# Séance ordinaire du conseil d'arrondissement du lundi 7 décembre 2020 à 19 h

Séance diffusée en direct sur le site Internet de l'arrondissement

## ORDRE DU JOUR

### 10 – Sujets d'ouverture

**10.01** Ouverture

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Ouverture de la séance.

**10.02** Ordre du jour

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 7 décembre 2020 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

**10.03** Procès-verbal

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Approuver les procès-verbaux des séances extraordinaires du 30 octobre 2020 à 16 h et du 26 novembre 2020 à 13 h et de la séance ordinaire du 2 novembre 2020 à 19 h du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

**10.04** Commentaires

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de commentaires de la mairesse et des conseillers.

**10.05** Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions et de demandes du public.

**10.06** Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions des membres du conseil.

**10.07** Correspondance / Dépôt de documents

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Correspondance / Dépôt de documents.

**10.08** Autre sujet

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1203571011

Motion pour honorer le geste de M. Rodrick Rodney.

## 20 – Affaires contractuelles

**20.01** Appel d'offres public

CA *Direction des travaux publics* - 1197985001

Autoriser une dépense de 160 965 $, taxes incluses, afin d'obtenir des services de Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et ce, conformément à l'entente-cadre 1350670 intervenue entre la Ville et Creusage RL (Appel d'offres public 19-17370, lot 3).

**20.02** Appel d'offres public

CA *Direction des travaux publics* - 1187985004

Annuler la résolution CA19 170333 et accorder à Groupe SDM inc. une première prolongation de contrat pour les services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique dans les arrondissements de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, pour une durée de 12 mois et autoriser une dépense à cette fin de 102 093,83 $ taxes incluses.

**20.03** Appel d'offres public

CA *Direction des travaux publics* - 1205153007

Approuver, dans le cadre des « Programmes de réfection routière et de mesures d'apaisement de la circulation du réseau local » PRR-1-2021 (rues locales), la liste des rues visées par les travaux de réfection des chaussées (corrélatifs, planage et pavage) et des trottoirs, incluant les réaménagements géométriques (saillies et élargissement de trottoirs) sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

**20.04** Entente

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1204385006

Accepter l'offre de services de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la gestion de cinq centres sportifs. Autoriser la signature de cinq conventions de services pour une dépense maximale de 2 781 237,12 $ (toutes taxes incluses si applicables) d'une durée de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

**20.05** Entente

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1204385008

Accepter l'offre de services déposée par le Comité Jeunesse NDG pour la gestion administrative et soutien auprès d'OSBL reconnus. Autoriser la signature d'une convention de services d'une valeur de 255 720,57 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée d'un an se terminant le 31 décembre 2021.

**20.06** Entente

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1204385004

Accepter les offres de services pour la gestion de l'entretien sanitaire de trois centres communautaires déposées par les organismes reconnus Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) et Comité Jeunesse NDG. Autoriser la signature de trois conventions de services d'une valeur totale de 412 723,02 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

**20.07** Entente

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1204385002

Accepter les offres de services pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire » déposées par sept OSBL reconnus. Autoriser la signature de huit conventions de services d'une valeur totale de 1 846 667,95 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

**20.08** Entente

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1197838041

Autoriser la prolongation de onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses, si applicables. Approuver les addenda aux ententes à cette fin.

**20.09** Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1207838018

Modifier le soutien financier spécial non récurrent totalisant la somme de 278 530 $ (toutes taxes incluses si applicables) dans le cadre du Programme Animation camps de jour. Approuver le projet d'addenda à la convention de contribution financière visant à augmenter la contribution financière au Comité jeunesse NDG pour le Camp Walkley d'un montant de 5 040 $ (toutes taxes incluses si applicables).

**20.10** Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1204385007

Accorder un soutien financier totalisant 92 004,68 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de deux ans, à Le Dépôt alimentaire NDG et La Société environnementale de Côte-des-Neiges, organismes reconnus, dans le cadre du programme « Animation de jardins communautaires » 2021-2022. Approuver les projets de convention à cet effet.

**20.11** Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1204385005

Autoriser la prolongation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, soit deux années supplémentaires. Autoriser, conformément à ce programme, la signature d'une convention de contribution financière à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, organisme reconnu, pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » d'une valeur totale de 3 509 534,58 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de trois ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

**20.12** Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1204385003

Autoriser la signature de six conventions de contribution financière à cinq OSBL reconnus pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire » d'une valeur totale de 843 135 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

**20.13** Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1204385009

Accorder une contribution financière de 10 737 $ au Club de judo Shidokan inc. et de 25 000 $ au Hockey mineur N.D.G., totalisant 35 737 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le but de les soutenir pour la tenue de leurs activités en période de pandémie en 2020. Approuver les projets de convention de contribution à cette fin.

**20.14** Immeuble - Acquisition

CA *Direction d'arrondissement* - 1206037011

Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec, aux fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 m², situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

**20.15** Subvention - Contribution financière

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1205265008

Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 11 251 $.

| Organisme | Justification | Montant et Donateur |
|---|---|---|
| **LogisAction Notre-Dame-de-Grâce**<br>5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce Bureau 204<br>Montréal (Québec) H4A 1N1<br><br>a/s Mme Fahimeh Delavar<br>Coordonnatrice | Pour les coûts d'impression, le personnel et les ateliers de la campagne d'augmentation de loyer de l'organisme.<br><br>Ce projet comprend une grande distribution de dépliants dans NDG ainsi que pour des ateliers concernant les augmentations de loyer à différents endroits dans NDG ciblant différents groupes (personnes âgées, immigrants, personnes à faibles revenus, cours de français, etc.). | **TOTAL : 1 671 $**<br><br>Sue Montgomery 200 $<br>Lionel Perez 203 $<br>Peter McQueen 500 $<br>Magda Popeanu 500 $<br>Christian Arseneault 268 $ |
| **Conseil communautaire NDG**<br>5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce Bureau 204<br>Montréal (Québec) H4A 1N1<br><br>a/s Mme Sharon Sweeney<br>Organisatrice communautaire | Pour la présentation d'une vidéo de sérénades depuis les balcons de NDG.<br><br>Le Conseil communautaire NDG avec le soutien de PorchFest et la Semaine des arts a animé une série appelée « *Serenades from the Porches of NDG* ».<br><br>Aider à la compilation de toutes les vidéos et la création d'un montage afin d'envoyer des cartes de remerciement au personnel de la santé et les travailleurs communautaires. | **TOTAL : 1 000 $**<br><br>Sue Montgomery 250 $<br>Lionel Perez 250 $<br>Peter McQueen 250 $<br>Christian Arseneault 250 $ |
| **Le Grand Pas**<br>2492, avenue Walkley<br>Montréal (Québec) H4B 2K1<br><br>a/s M. André Jean-Ricardo<br>Président LGP | Organisme charitable qui vient en aide à tous et à toutes dans le besoin depuis 10 ans, art thérapie, logement, aide au placement, aide à la relocalisation, insertion social et bien plus encore.<br><br>Création d'un nouveau podcast pour « INUIT ONLY », diffusion d'événements en direct avec leurs voix, leurs visages et leur langage. Une fenêtre sur leurs vies et les difficultés auxquelles ils doivent faire face en déménageant dans les grandes villes. | **TOTAL : 250 $**<br><br>Marvin Rotrand 125 $<br>Lionel Perez 125 $ |

| | | |
|---|---|---|
| **Le Centre de ressources de la communauté noire (CRCN)** \| *Black Community Resource Centre (QCGN)*<br>6767, chemin de la Côte-des-Neiges Bureau 497<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br><br>a/s Mme Yvonne Sam | Pour les activités de la coalition du Centre de ressources de la communauté noire. | **TOTAL : 1 400 $**<br><br>Sue Montgomery 300 $<br>Marvin Rotrand 150 $<br>Lionel Perez 250 $<br>Peter McQueen 100 $<br>Magda Popeanu 500 $<br>Christian Arseneault 100 $ |
| **L'Ensemble vocal Panday Tinig**<br>5355, avenue Cumberland<br>Montréal (Québec) H4V 2P1<br><br>a/s Mme Editha Fedalizo<br>Directrice artistique | Pour aider à la promotion de la musique classique et moderne philippine. | **TOTAL : 1 453 $**<br><br>Sue Montgomery 250 $<br>Marvin Rotrand 603 $<br>Lionel Perez 300 $<br>Magda Popeanu 300 $ |
| **Conseil canadien pour Israël \|** *Canadian Council for Israel*<br><br>Autre nom :<br>**Le Programme Mentor Dovi Worenklein \|** The Dovi Worenklein Mentor Program<br>6351, avenue de Vimy<br>Montréal (Québec) H3S 2R5<br><br>a/s Rabbin Mordechai Tober<br>Directeur général | Le programme offre différentes conférences et présentations pour aider à la formation des mentors.<br><br>Pour offrir un souper de reconnaissance de fin d'année aux mentors afin les remercier pour leur dévouement et leur travail acharné.<br><br>Un budget est également remis aux mentors pour acheter des cadeaux et récompenses pour leurs membres.<br><br>Lieu de l'événement : 2121, avenue Ekers | **TOTAL : 1 000 $**<br><br>Lionel Perez 1 000 $ |
| **Club Ami, la santé mentale par l'entraide et l'intégration socio-professionnelle**<br>6767, chemin de la Côte-des-Neiges<br>Bureau 597<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br><br>a/s M. William Delisle<br>Directeur général | Projet : Marché de Noël de Club Ami pour l'achat de divers produits alimentaires, vêtements, produits d'hygiène, décorations de Noël en lien avec le Temps des Fêtes. | **TOTAL : 550 $**<br><br>Sue Montgomery 300 $<br>Lionel Perez 250 $ |
| **L'Association Pangasinan du Québec**<br>Pangasinan Association of Quebec<br>5130, avenue Trenholme<br>Montréal (Québec) H4V 1Y5<br><br>a/s Mme Estala Tablas<br>Présidente | Pour aider l'organisme à offrir des activités culturelles offertes aux personnes de la région Pangasinan des Philippines dans notre arrondissement. | **TOTAL : 1 000 $**<br><br>Sue Montgomery 100 $<br>Lionel Perez 250 $<br>Marvin Rotrand 500 $<br>Christian Arseneault 150 $ |

| | | |
|---|---|---|
| **La Jeunesse D'Agudath Israël \|**<br>*Pirchei Agudath Israel*<br>200-2195, avenue Ekers<br>Montréal (Québec) H3S 1C6<br><br>a/s Rabbi Yossi Treisser<br>Président | En raison de la COVID-19, la programmation est offerte par vidéoconférence et en bulle de classe dans les écoles. Ceci comprend les compétitions, les histoires, sacs à surprises, séminaires. Il y a également une distribution de masques aux membres et révision des protocoles de sécurité.<br><br>Un événement avec Zoom est en préparation qui accueillera des clients de partout en Amérique du Nord au mois de février 2021. | **TOTAL : 1 100 $**<br><br>Sue Montgomery 100 $<br>Lionel Perez 700 $<br>Magda Popeanu 300 $ |
| **Association des locataires de l'Habitation Mayfair inc.**<br>6900, chemin de la Côte-Saint-Luc<br>Bureau 508<br>Montréal (Québec) H4V 2Y9<br><br>a/s Mme Rita Del Grande<br>Présidente | Pour aider l'association à continuer d'organiser des activités proposées aux résidents majoritairement des personnes âgées. | **TOTAL : 1 002 $**<br><br>Sue Montgomery 150 $<br>Lionel Perez 250 $<br>Magda Popeanu 252 $<br>Christian Arseneault 350 $ |
| ***Knights of Rizal, Montreal Chapter***<br>6342, avenue Trans Island<br>Montréal (Québec) H3W 3B6<br><br>a/s M. James De La Paz<br>Commandant<br><br>a/s M. Gerry Danzil<br>Président | *Knights of Rizal* dirige d'urgentes campagnes de levée de fonds pour financer et aider à fournir des besoins quotidiens aux victimes du typhon aux Philippines. | **TOTAL : 825 $**<br><br>Sue Montgomery 125 $<br>Lionel Perez 350 $<br>Marvin Rotrand 350 $ |

**20.16** Appel d'offres sur invitation

CA *Direction des travaux publics* - 1208894002

Accorder à la coopérative à but non-lucratif Castor & Pollux un contrat de services professionnels au montant de 99 995,48 $, incluant les taxes, afin d'accompagner l'arrondissement dans la démarche de participation citoyenne, de conception et mise en oeuvre, dans le cadre du projet de PIRPP de l'avenue Godfrey, et autoriser une dépense à cette fin de 105 700 $, incluant les taxes et tous les frais accessoires le cas échéant. Appel d'offres sur invitation en vertu du Règlement de gestion contractuelle. Approuver un projet de convention à cette fin.

## 30 – Administration et finances

**30.01** Administration - Directive / Procédure / Calendrier

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1204570012

Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021.

**30.02** Budget - Autorisation de dépense

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1208424002

Autoriser une dépense de 274 000 $ pour l'achat et l'installation de mobilier urbain fabriqué par le Service du Matériel roulant de la Ville de Montréal, pour les années 2020, 2021, 2022.

**30.03** Budget - Autorisation de dépense

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1206954008

Autoriser des dépenses au montant de 4 861 200 $ pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2021.

**30.04** Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1206954007

Prendre acte de la reddition de compte de l'année 2019 et approuver le non partage du déficit pour les activités de charges interunités du département d'aqueduc de la Division des parcs et des infrastructures.

**30.05** Reddition de comptes

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1203604002

Entériner la modification des services offerts par les organismes communautaires en période de pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois passés et à venir (soit, les mois de mai, juin et octobre, et ce, jusqu'au 31 décembre 2020). Approuver l'addenda aux conventions de services. Assurer le maintien des paiements de factures comme prévu aux conventions.

## 40 – Réglementation

**40.01** Ordonnance - Circulation / Stationnement

CA *Direction des travaux publics* - 1207559001

Ajouter des espaces de stationnement tarifés (total 21 espaces) sur diverses rues : Saint-Kevin, Gatineau, Maréchal et Dupuis.

**40.02** Règlement - Adoption

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1203558020

Adopter, tel que soumis, le règlement modifiant le *Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (R.R.V.M., c. C-3.2) afin d'encadrer la délivrance d'un certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique.

**40.03** Règlement - Adoption

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1203558013

Adopter, tel que soumis, le Règlement RCA20 17336 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et le *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal* (01-281) afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement.

**40.04** Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1193558042

Adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-120 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment d'au plus 10 étages en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

**40.05** Règlement - Adoption

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1202703011

Adopter, tel que soumis, le règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021.

**40.06** Règlement - Adoption

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1202703012

Adopter, tel que soumis, le règlement modifiant le *Règlement sur les promotions commerciales* (c. P-11) à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021, afin d'aider les commerçants à s'adapter face aux imprévus de la pandémie.

**40.07** Règlement - Adoption

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1207078004

Adopter, dans le cadre des 3 premières années du programme décennal d'immobilisations 2021-2030, un règlement autorisant un emprunt de 691 000 $ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation.

**40.08** Règlement - Adoption

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1204570013

Adopter, tel que soumis, le règlement sur les tarifs (exercice financier 2021).

**40.09** Urbanisme - Démolition / Transformation

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1203558059

Poursuivre la procédure pour une demande de certificat d'autorisation de démolition visant une dépendance associée à la propriété située au 4375, avenue d'Oxford, conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, en remplaçant la possibilité de faire connaître son opposition à la démolition (article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ, c. A-19.1), par une consultation écrite d'une durée de 15 jours annoncée au préalable par un avis public.

**40.10** Urbanisme - Plan d'implantation et d'intégration architecturale

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1203558066

Approuver, conformément au titre VIII (PIIA) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), et en vertu du projet particulier PP-113, les travaux visant la construction d'un immeuble résidentiel de 6 étages situé au 2805, chemin Bates - dossier relatif à la demande de permis 3001951714.

**40.11** Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1203558052

Déposer le rapport de consultation publique et adopter**,** avec changement, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-123 visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest**,** en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017). Poursuivre la procédure d'adoption du second projet de résolution PP-122 faisant l'objet du présent sommaire décisionnel conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020, en apportant les adaptations nécessaires à la procédure référendaire, notamment en établissant un processus à distance d'enregistrement des personnes habiles à voter et, le cas échéant, en organisant la tenue d'un référendum par correspondance, selon les modalités prévues par le *Règlement sur le vote par correspondance* (chapitre E-2.2, r.3).

**40.12** Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises* - 1203558050

Adopter, tel que soumis, le projet de résolution approuvant le projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouveau bâtiment de 12 étages situé au 4845, chemin de la Côte-Saint-Luc, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), puis mandater la secrétaire d'arrondissement, conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, pour remplacer l'assemblée publique de consultation prescrite par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) par une consultation écrite d'une durée de 15 jours et en fixer les modalités.

## 60 – Information

**60.01** Dépôt

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1207479008

Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous les fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2020, ainsi que les dépenses sur carte de crédit du mois de septembre 2020.

**60.02** Dépôt

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1204570014

Déposer le procès-verbal de correction et des actes du conseil modifiés qui s'y rapportent, pour y corriger une erreur qui apparaît de façon évidente à la seule lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise.

## 65 – Avis de motion des conseillers

**65.01** Avis de motion des conseillers

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1203571010

Motion permettant l'implantation de débarcadères gratuits près des restaurants locaux pour faciliter le ramassage des livraisons et les commandes pour emporter.

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

**CA : 10.03**

**2020/12/07**
**19:00**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable** | Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce |
| **Niveau décisionnel proposé** | Conseil d'arrondissement |
| **Sommet** | - |
| **Contrat de ville** | - |
| **Projet** | - |
| **Objet** | Approuver les procès-verbaux des séances extraordinaires du 30 octobre 2020 à 16 h et du 26 novembre 2020 à 13 h et de la séance ordinaire du 2 novembre 2020 à 19 h du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce. |

IL EST RECOMMANDÉ :

Que les procès-verbaux des séances extraordinaires du 30 octobre 2020 à 16 h et du 26 novembre 2020 à 13 h et de la séance ordinaire du 2 novembre 2020 à 19 h du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce soient approuvés tel que soumis aux membres du conseil avant la présente séance et versés aux archives de l'arrondissement.

**Signataire:**

Geneviève Reeves

_____

Secrétaire d'arrondissement

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

**Procès-verbal** de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal tenue le vendredi 30 octobre 2020 à 16 h, le tout en conformité avec l'Arrêté numéro 2020-029 de la ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 26 avril 2020, sous la présidence de madame la mairesse Sue Montgomery**,** et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

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

ainsi que :

Stéphane Plante, directeur de l'arrondissement;
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire d'arrondissement substitut.

---

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

---

Madame la mairesse déclare la séance ouverte à 16 h.

---

**RÉSOLUTION CA20 170271**

**ADOPTION - ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Lionel Perez

D'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 30 octobre 2020 à 16 h du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.02

---

**PÉRIODE DE COMMENTAIRES DU MAIRE ET DES CONSEILLERS**

- Sue Montgomery — Présente ses sympathies aux proches de Sheffield Matthews qui a été abattu par la police et tentera d'obtenir des informations à la police à ce sujet.

| | |
|---|---|
| ● Peter McQueen | Offre ses sympathies aux proches de Sheffield Matthews, ainsi qu'à la communauté de NDG et s'engage à travailler afin qu'une tragédie du genre ne se reproduise plus. |
| ● Lionel Perez | Présente ses sympathies aux proches de Sheffield Matthews, se dit très préoccupé par les circonstances de ce décès et souligne que plusieurs questions doivent être soulevées.<br><br>Considère que le Bureau des enquêtes indépendantes doit faire son travail le plus rapidement possible afin de faire la lumière sur cet événement et se questionne sur la rapidité avec laquelle le SPVM a présenté sa version des faits et craint que le SPVM tente de colorer l'enjeu. Indique qu'il compte soulever les questions relatives à cet enjeu au prochain conseil de ville. |
| ● Christian Arsenault | Lit la déclaration qu'il a mis en ligne concernant l'intervention policière et le décès de Sheffield Matthews et présente ses sympathies aux proches de M. Matthews. |
| ● Marvin Rotrand | Présente ses sympathies à la famille de M. Matthews et souhaite, tout comme la communauté, qu'une véritable enquête indépendante ait lieu.<br><br>Remercie les leaders communautaires qui désirent maintenir le calme dans la communauté et mentionne que ce calme ne peut être possible que si une vraie enquête a lieu et que les informations sont partagées avec la communauté.<br><br>Souligne que plus tôt cette année, lors d'un conseil de ville, la question de la présence de la police dans des cas de crise de santé mentale a déjà été discutée et qu'il faut trouver d'autres alternatives. Souligne que dans deux semaines, un débat sur le budget va avoir lieu au conseil de ville et qu'il faudra du leadership de la part des élus pour réformer le service de police. |

---

**PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE DEMANDES DU PUBLIC**

Au cours de cette période, les personnes suivantes se sont adressées au conseil sur les sujets mentionnés plus bas :

| | |
|---|---|
| • Marta Moreno Ibanez | Inspection pour le bruit |

La période de questions et de demandes du public de 30 minutes est maintenant terminée.

* en annexe au présent procès-verbal, la liste complète des questions des citoyens.

---

**PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL**

Aucune question des membres du conseil.

---

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

**CORRESPONDANCE**

Aucune correspondance.

---

**RÉSOLUTION CA20 170272**

**RÉSOLUTION CA20 170248 - MODIFICATIONS DES RÉSOLUS**

Pour éviter toute apparence de conflit d'intérêt, étant donné que cette affaire est présentement devant les tribunaux, madame la mairesse Sue Montgomery précise qu'elle s'abstient de voter.

ATTENDU QU'en vertu de la *Loi des cités et villes* (la « Loi ») et de la *Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec*, le Directeur d'arrondissement est considéré, *mutatis mutandis*, comme le directeur général d'une municipalité;

ATTENDU QUE l'article 112 de la Loi prévoit que le Directeur est nommé par le Conseil d'arrondissement (le « Conseil »);

ATTENDU QU'en vertu de la Loi, l'article 113 prévoit que le directeur d'arrondissement (le « Directeur ») est le fonctionnaire principal de l'arrondissement;

ATTENDU QUE l'article 114 de la Loi prévoit que c'est sous l'autorité du Conseil que le Directeur est responsable de l'administration de la municipalité et à cette fin planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la municipalité;

ATTENDU QUE l'article 114.1 de la Loi prévoit que le Directeur exerce la fonction d'assurer les communications entre le Conseil et les autres fonctionnaires et employés de l'arrondissement;

ATTENDU QUE le Directeur fait rapport au Conseil d'arrondissement sur tout sujet qu'il croit devoir porter à sa connaissance en vue de la saine administration des deniers publics, du progrès de l'arrondissement et du bien-être des citoyens; et s'il le juge à propos, il verse ses propres conclusions au dossier sur tout sujet soumis au conseil;

ATTENDU QUE les conseillers de ville de l'arrondissement sont élus par la population afin de la représenter, prendre des décisions en considérant l'intérêt général de la population et administrer les affaires de l'arrondissement;

ATTENDU QUE tous les élus ont le droit d'obtenir l'information que détient l'arrondissement sur une question soumise aux délibérations du conseil, dans la mesure où cette dernière est utile à la prise de décision;

ATTENDU QUE l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce est l'arrondissement le plus populeux de la Ville de Montréal, avec presque 170 000 résidents, et donc chaque élu représente une partie importante de la population;

ATTENDU QUE la Loi prévoit que le maire ou la mairesse exerce le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle sur tous les départements et les fonctionnaires ou employés de la municipalité;

ATTENDU QUE depuis la création de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce il y a toujours eu, en dehors des assemblées du conseil d'arrondissement, une collaboration étroite entre le directeur d'arrondissement et les élus;

ATTENDU QUE le conseil désire que des règles de bon fonctionnement de communication et d'échange d'information entre les élus de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et la fonction publique de l'arrondissement soient établies;

ATTENDU QUE le conseil a adopté la résolution CA20 170248 le 5 octobre 2020, laquelle a été maintenue lors de la séance extraordinaire du 15 octobre 2020 à la suite de l'exercice de la mairesse Sue Montgomery de son pouvoir de reconsidération (Résolution CA20 170270);

ATTENDU QUE la mairesse d'arrondissement Sue Montgomery a intenté un recours devant la Cour supérieure pour contester la résolution CA20 170248 maintenue par la résolution CA20 170270, et a demandé une ordonnance de sauvegarde dans le cadre du même dossier;

ATTENDU QUE le conseil désire, par la présente résolution, préciser la résolution CA20 170248 adoptée le 5 octobre 2020 et maintenue le 15 octobre 2020.

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Christian Arseneault

Que les résolus de la résolution CA20 170248 adoptée le 5 octobre 2020 et maintenue lors de la séance extraordinaire le 15 octobre 2020 (résolution CA20 170270) soient amendés comme suit :

- Que le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce autorise le Directeur d'arrondissement de communiquer et d'échanger de l'information avec les élus de l'arrondissement dans le seul but de permettre à ces derniers d'exercer leur rôle d'élu et que l'information ainsi transmise à un élu soit communiquée à tous les autres élus, sans délai;

- Que le Directeur d'arrondissement établisse des règles de bon fonctionnement afin de donner suite au premier résolu de la présente motion et que lesdites règles soient soumises au conseil d'arrondissement pour approbation;

- Que le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce mandate le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal afin de vérifier si la mairesse Montgomery retire son recours entrepris à la lumière des précisions apportées dans la présente motion et dans la négative, défendre cette motion devant les tribunaux et contester le recours entrepris par la mairesse Montgomery ainsi que l'ordonnance de sauvegarde.

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

65.01 1203571008

---

L'ordre du jour étant épuisé, madame la mairesse déclare la séance close.

La séance est levée à 16 h 35.

| | |
|---|---|
| Sue Montgomery<br>La mairesse d'arrondissement | Geneviève Reeves<br>La secrétaire d'arrondissement |

Les résolutions CA20 170271 à CA20 170272 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

ANNEXE : Liste complète des citoyens inscrits et leurs questions.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

## Questions du public – Séance extraordinaire du 30 octobre 2020 à 16 h

*Les questions ont été soumises par les citoyen.ne.s via le formulaire en ligne. Les questions au présent tableau sont telles que rédigées par les citoyen.ne.s*

| | Prénom | Nom | Sujet de la question | Question |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Marta | Moreno Ibanez | Changement de décision du service d'inspection de l'arrondissement CDN-NDG à la suite d'une ingérence d'un infracteur | En mars 2020, nous avons déposé une demande d'inspection de bruit au service d'inspection de l'arrondissement. L'inspecteur a constaté le bruit en juillet et a envoyé un avis de non-conformité à notre propriétaire. L'infracteur n'a effectué aucuns travaux pour résoudre le problème. Le 16 octobre, le service d'inspection nous informe avoir pris la décision de faire appel à un ingénieur acoustique pour trouver l'origine du bruit et avoir une preuve afin de verbaliser le propriétaire. Cette décision a été communiqué à l'infracteur. Le 19 octobre, le chef de section nous informe que l'infracteur l'a appelé et a menacé de poursuivre leur décision en justice si la ville ne le laissait pas faire des travaux avant la venue de l'expert. Le service d'inspections a donc décidé d'annuler la visite de l'expert. Madame Montgomery, êtes-vous en accord avec le fait que les infracteurs puissent agir en toute impunité au détriment des victimes et sous la protection d'un de vos services municipaux ? |

**Procès-verbal** de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal tenue le lundi 2 novembre 2020 à 19 h, le tout en conformité avec l'Arrêté numéro 2020-029 de la ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 26 avril 2020, sous la présidence de madame la mairesse Sue Montgomery**,** et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

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

ainsi que :

Stéphane Plante, directeur de l'arrondissement;
Guylaine Gaudreault, directrice des services administratifs et du greffe;
Sonia Gaudreault, directrice des sports, loisirs, culture et du développement social;
Lucie Bédard, directrice de l'aménagement urbain et des services aux entreprises;
Pierre Boutin, directeur des travaux publics;
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement;
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire recherchiste.

---

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

---

Madame la mairesse déclare la séance ouverte à 19 h.

_____

**RÉSOLUTION CA20 170273**

**ADOPTION - ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Lionel Perez

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 2 novembre 2020 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

_____

Un débat s'engage.

_____

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.02

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

---

**RÉSOLUTION CA20 170274**

**APPROBATION - PROCÈS-VERBAUX**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Sue Montgomery

D'approuver les procès-verbaux de la séance ordinaire du 5 octobre 2020 à 19 h et des séances extraordinaires du 5 octobre 2020 à 17 h et du 15 octobre 2020 à 13 h du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

---

Un débat s'engage.

---

M. Rotrand demande la correction du procès-verbal du 5 octobre 2020 à 19 h afin d'ajouter à ses commentaires, lors de la période de commentaires de la mairesse et des conseillers, les félicitations à Ellie Israel pour son élection à titre de commissaire scolaire pour la Commission scolaire English-Montreal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.03

---

**PÉRIODE DE COMMENTAIRES DU MAIRE ET DES CONSEILLERS**

- Sue Montgomery

Offre ses condoléances à la famille de Sheffield Matthews et rappelle la nécessité que la police soit tenue responsable de ses gestes.

Offre ses condoléances à la Ville de Québec, aux familles et proches des victimes de la tragédie du 31 octobre 2020.

Mentionne que l'indexation des transferts de la Ville centre ne sont pas suffisants et souhaite que la Ville centre participe au financement de certains projets de l'arrondissement : le réaménagement des intersections dangereuses Décarie | De Maisonneuve et Côte-des-Neiges | Queen-Mary, le projet du Théâtre Empress, le prolongement du parc Loyola pour y recevoir une nouvelle installation pour le Dépôt alimentaire NDG, l'achat d'un YMCA dans NDG, la construction du lien Cavendish-Cavendish, l'investissement dans le logement social et les espaces communautaires.

Souligne le début des consultations sur le nouveau Théâtre Empress et invite les citoyens à y participer.

Est fière du contrat de service qui sera voté ce soir concernant la Brigade neige et indique comment s'inscrire pour recevoir le service ou participer à la brigade.

Souligne l'adoption du règlement pour éliminer le minimum de stationnement dans les nouvelles constructions.

Mentionne qu'il y aura une deuxième lecture du règlement sur les rénovictions et l'encadrement des locations de courte durée.

Souligne le Jour du Souvenir et rappelle qu'il est important de se rappeler les sacrifices des vétérans.

- Peter McQueen

Offre ses condoléances à la famille de Sheffield Matthews et mentionne que toutes les vies comptent.

Offre ses condoléances aux familles des victimes de la tragédie du 31 octobre et à toute la communauté de Québec.

Mentionne les modifications apportées aux intersections Décarie | De Maisonneuve | Upper-Lachine suivant la fin des travaux de l'échangeur Turcot et que des études pour améliorer la sécurité à ces intersections seront réalisées. Mentionne que la population semble vouloir une passerelle au-dessus des rails sur Upper-Lachine.

Indique que le conseil se prononcera sur la nomination des membres du comité de Terrebonne et mentionne les candidats retenus. Remercie tous ceux et celles qui se sont inscrits pour faire partie du comité.

Félicite le comité de citoyens Rendez-Vous NDG pour la mise en place du sentier de citrouilles illuminées au parc Notre-Dame-de-Grâce pour l'Halloween.

- Lionel Perez

Offre ses pensées aux familles des victimes de la tragédie de Québec et rappelle l'enjeu de la santé mentale.

Offre ses condoléances à la famille de Sheffield Matthews décédé à la suite d'une intervention policière et rappelle qu'une enquête du BEI est en cours. Se dit troublé par la rapidité avec laquelle le SPVM est arrivé avec un discours justificatif concernant cet événement et rappelle que le budget de l'administration démontrera ses priorités pour le SPVM.

Souligne le Jour du Souvenir et encourage la population à faire ce qu'ils peuvent pour soutenir nos vétérans.

Souligne le Movember et la campagne de financement Procure et encourage les citoyens à y participer.

- Christian Arseneault

Offre ses condoléances à la famille et aux amis de Sheffield Matthews et indique avoir fait une déclaration à cet égard. Mentionne qu'il espère avoir des informations rapidement sur cette tragédie.

Offre ses condoléances à la communauté et aux proches des victimes de la tragédie de Québec.

Remercie Mme Françoise Caron de sa contribution à un aménagement plus accueillant du parc Trenholme et mentionne que l'arrondissement va voter au point 20.08 pour rembourser son initiative.

Remercie toutes les personnes ayant déposé leur candidature pour le Comité de la rue de Terrebonne.

Annonce la présentation d'un projet sur l'avenue Godfrey, près du parc Leduc, lors de la présente séance.

- Marvin Rotrand

Indique que le 16 novembre marquera le 135e anniversaire de la pendaison de Louis Riel et a déposé une motion au conseil municipal en appui à la demande d'exonération de Louis Riel.

Mentionne qu'il a pris part au lancement de la campagne « Bonne fortune et Solidarité » contre le racisme anti-asiatique lié à la COVID-19 et pour la vitalité économique du quartier chinois et mentionne que le conseil va accorder une contribution financière au Service à la famille chinoise du grand Montréal.

Indique que le conseil municipal, à sa dernière séance, a accepté de rechausser le chemin Queen-Mary, entre l'avenue Ponsard et le boulevard Décarie et que ce rehaussement sera inscrit dans le programme de réfection routière de 2021.

Mentionne que la STM tient sa première réunion sur un projet de construction d'un centre d'attachement nord-ouest sur le boulevard Décarie, près de la station Snowdon, pour entretenir les wagons de métro. Indique qu'il s'agit d'un projet de près de 600 M$ qui s'échelonnera sur 6 ans et qui engendrera des perturbations sur les rues avoisinantes.

Invite les citoyens à demeurer prudents relativement à la pandémie et à respecter les règles d'hygiène et de distanciation sociale.

- Magda Popeanu

Offre ses condoléances à la famille de Sheffield Matthews.

Transmet ses pensées aux familles et aux proches des victimes de la tragédie de Québec.

Rappelle que Montréal est encore en zone rouge, que les mesures seront maintenues en novembre et invite les citoyens à demeurer prudents et à utiliser les ressources mises à leur disposition : cliniques de dépistage, initiatives en aide alimentaire, soutien psychologique et services d'aide à l'épicerie.

Invite les citoyens à utiliser les services de prêt des bibliothèques de l'arrondissement et à participer aux événements virtuels tels que des festivals ou des concerts.

Présente le programme de mesures hivernales en itinérance dont la mise en oeuvre a lieu un mois plus tôt que l'an passé et mentionne que les mesures ont été doublées : 1 800 lits d'urgence, 350 lits dans l'hôtel de la Place Dupuis avec un étage sécurisé pour les femmes, soutien pour les personnes avec des problèmes de santé mentale, acceptation des couples et des animaux dans les services,150 places prévues dans le cadre de la Trajectoire Covid, dont 6 navettes vont faire la liaison entre les différentes haltes-chaleur. Annonce qu'il y aura une halte-chaleur dans Côte-des-Neiges.

Mentionne que les mesures d'aide pour les commerçants sont aussi prolongées pour un mois et que l'administration travaille sur un plan hivernal pour aider les commerçants. Rappelle le service de livraison mis en place dans Côte-des-Neiges.

Rappelle le programme fédéral de subvention pour les commerces tenus par la communauté noire.

Souligne le Jour du Souvenir et a une pensée pour le sacrifice des vétérans.

---

## PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE DEMANDES DU PUBLIC

Au cours de cette période, les personnes suivantes se sont adressées au conseil sur les sujets mentionnés plus bas :

| | |
|---|---|
| • Brian Nguyen | Coût des séances et période de questions |
| • Jo-Anne Wemmers | Permis pour le site au coin du boulevard De Maisonneuve et de la rue Sainte-Catherine |
| • Paul Cargnello | Fermeture - Chemin Upper-Lachine |
| • Saray Ortiz Torres<br>Projet Genèse | Règlement RCA20 17331 |
| • Nathalie Brière | Projet au 5867, chemin de la Côte-Saint-Antoine |

| | |
|---|---|
| • Tony Michetti | Fermeture - Chemin Upper-Lachine |
| • Camille Thompson<br>ŒIL CDN | Règlement RCA20 17331 \| Projet au quartier Namur-Hippodrome |
| • Israel Fortin | Projet au 5867, chemin de la Côte-Saint-Antoine |
| • Elisabeth Chlumecky | Promesse électorale pour les familles – 4801, avenue Lacombe \| Préservation des jardins |
| • Abdelkader Beljoudi | Projet au 4801, avenue Lacombe |
| • Barbara Sidorowicz | Racisme systémique – SPVM |
| • Daniel Lafond | Rapport sur le climat de travail |
| • Yamina Ould-Ali | Projet au 4801, avenue Lacombe |
| • Nicolas Roberge | Rapport sur le climat de travail |
| • Silvia Romero | Traverse piétonne à l'intersection des avenues Westhill et Fielding - augmentation des crimes |
| • Luciano Michetti<br>Groupe Prudhomme | Fermeture - chemin Upper-Lachine |
| • Jason Savard<br>Association des piétons et cycliste de NDG | Comité de travail de Terrebonne |
| • Joan Simand<br>Groupe citoyen ad hoc Sauvons YMCA de NDG | Plans pour le YMCA de l'avenue de Hampton |
| • Andy Froncioni | Sécurité - chemin Upper-Lachine |
| • Emmanuelle Létourneau | Projet au 5867, chemin de la Côte-Saint-Antoine |
| • Sonya Konzak | Réseau express vélo |
| • Fernando Alvarez | 3440, avenue Ridgewood – agrandissement \| subdivision |

La période de questions et de demandes du public de 90 minutes est maintenant terminée.

---

**RÉSOLUTION CA20 170275**

**PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE DEMANDES DU PUBLIC**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Lionel Perez

De prolonger la période de question et de demandes du public pour une durée de 15 minutes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

10.08

| | |
|---|---|
| • Valérie Bell | Propos de la mairesse sur le décès de M. Sheffield Matthews |
| • Gilles Chiasson | Piste cyclable de Terrebonne \| Décès de M. Sheffield Matthews |
| • Hannah Beattie | Piste cyclable de Terrebonne \| Panneaux réclame |
| • Murray Genis | Directrice de cabinet |
| • Davinia Withington | Abattage d'arbres sur le boulevard De Maisonneuve et l'avenue Claremont |
| • Ray Taylor | Temps de réponse de la police en arrondissement / informations sur les séances du conseil |
| *4e personnes et suivantes sur un même sujet, dont les questions n'ont pu être entendues faute de temps* | |
| • Soltana Beldjoudi | Projet au 4801, avenue Lacombe |
| • Jo Walton | Fermeture - chemin Upper-Lachine |
| • Jean-Claude Savard | Règlement RCA20 17331 |
| • Paolo Pedicelli | Fermeture – chemin Upper-Lachine |
| • Elizabeth Faure | Budget du SPVM / Priorités de l'arrondissement dans le budget |
| • Ralph Mastromonaco | Police – responsabilité et caméras corporelles |
| • Jessie Evans | Chemin Upper-Lachine |
| • Ben Magagnin | Définancement de la police |
| • Linda Solomon<br>Co-auteure de la pétition « Sauvons le Y de NDG » | Consultation sur le futur du YMCA de NDG |
| • Guillaume Prevost | Règlement RCA20 17331 |
| • Sandrine Campeau | Rue Sherbrooke – graffitis et entretien |
| • Kurt Houghton | Fermeture - chemin Upper-Lachine |
| • Diana Averill | Fermeture du poste de quartier 11 |
| • Benjamin Homaee | RCA20 17331 |
| • Kendra Boychuk | Fermeture - chemin Upper-Lachine |
| • Marc Perez | Transferts de la Ville centre |
| • Alison Newall | Formation des policiers et caméras |
| • John Habel | Fermeture – chemin Upper-Lachine |
| • Carl Hamilton | Commissaire au développement économique |

La période de prolongation de questions et de demandes du public de 15 minutes est maintenant terminée.

* en annexe au présent procès-verbal, la liste complète des questions des citoyens.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

---

## PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

| | |
|---|---|
| ● Peter McQueen | Fait état de demandes de citoyens pour l'ajout de panneaux d'arrêt dans le district de NDG, notamment aux intersections de Marlowe \| Côte-Saint-Antoine, Hingston \| Monkland et Terrebonne \| Marcil et s'enquiert des possibilités à cet égard. |
| ● Christian Arseneault | En lien avec la présence d'un homme sans-abri ayant établi domicile au parc Herbert-Outerbridge, demande à la mairesse d'avoir plus d'informations sur les discussions à ce sujet avec les services et la police.<br><br>Désire savoir s'il y a un plan pour migrer la procédure pour les demandes de permis pour déposer la neige sur le domaine public, en ligne.<br><br>Demande à la mairesse si elle déposera les documents relatifs aux représentations qu'elle a faites auprès du comité exécutif pour le budget de l'arrondissement. |
| ● Marvin Rotrand | Demande si une recommandation de nos services peut être faite relativement à l'état de l'avenue Isabella, entre le boulevard Décarie et l'avenue de Westbury et si les nids-de-poule peuvent être bouchés. |

---

## CORRESPONDANCE

Mme Geneviève Reeves dépose une pétition de 19 citoyens concernant le passage piéton sur la rue Jean-Talon entre les intersections des avenues Victoria et Mountain Sights.

Madame la mairesse Sue Montgomery a déposé les documents suivants :

- Un document intitulé : Question de la mairesse Montgomery au conseil municipal le 19 octobre 2020;
- Liste des communications verbales entre la mairesse Montgomery et le comité exécutif de la Ville de Montréal concernant le budget;
- Lettre de la mairesse Montgomery concernant l'intersection Décarie | De Maisonneuve | Upper-Lachine;
- Lettre de la mairesse Montgomery du 16 octobre 2020 adressée à M. Dorais concernant l'acquisition du terrain et de l'immeuble du YMCA Notre-Dame-de-Grâce;
- Lettre de la mairesse Montgomery et des trois maires du secteur Namur–De la Savane du 17 février 2020 concernant la mobilité de ce secteur;
- Lettre de la mairesse Montgomery et des trois maires du secteur datée du 16 octobre 2020 adressée à M. Éric Alan Caldwell membre du comité exécutif de la Ville concernant le prolongement du boulevard Cavendish;
- Question de la mairesse Montgomery au conseil municipal du 24 août 2020 concernant les transferts budgétaires;

- Question de la mairesse Montgomery au conseil municipal du 19 octobre 2020 concernant les transferts budgétaires.

---

**RÉSOLUTION CA20 170276**

**AUGMENTATION DE LA VALEUR DU CONTRAT - STGM ARCHITECTES - CENTRE COMMUNAUTAIRE ET DE LOISIRS DE LA CDN**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Marvin Rotrand

D'augmenter la valeur du contrat de la firme STGM Architecte (anciennement Girard Côté Bérubé Dion architecte inc.) de 1 866,60 $, taxes incluses, dans le cadre du projet de restauration de la maçonnerie et des travaux connexes au centre communautaire et de loisirs de la Côte-des-Neiges, majorant ainsi le montant total du contrat de 88 389,91 $ à 90 256,50 $, taxes incluses.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.01 1165302007

---

**RÉSOLUTION CA20 170277**

**CONTRAT - CONSTRUCTIONS DGAV - BIBLIOTHÈQUE NDG**

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Sue Montgomery

D’accorder à Constructions D.G.A.V. Inc. le contrat au montant de 47 714,63 $, taxes incluses, pour les travaux de création d’un local de rangement dans la bibliothèque Notre-Dame-de-Grâce, conformément aux documents de l'appel d'offres public CDN-NDG-20-AOI-DAI-026.

D'autoriser une dépense à cette fin de 47 714,63 $, incluant les taxes.

D’autoriser une dépense additionnelle de 4 771,46 $, incluant les taxes, à titre de budget de contingences.

D’autoriser une dépense totale de 52 486,09 $ incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.02 1205302002

---

**RÉSOLUTION CA20 170278**

**CONVENTION DE MODIFICATION À L'ENTENTE - AVENUE ISABELLA (LOT 2 347 769)**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'approuver la convention de modification à l'entente d'infrastructures entre l'arrondissement et la propriétaire du lot 4 682 120, madame Amalia Dinut, pour la réalisation de travaux relatifs à l'installation d'un réseau de drainage unitaire sur l'avenue Isabella (lot 2 347 769), à l'est de l'avenue Macdonald, et nécessaires à la construction d'un immeuble résidentiel, selon les dispositions du *Règlement sur les ententes relatives à des projets municipaux* (08-013).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.03 1198241009

---

**RÉSOLUTION CA20 170279**

**ENTENTE - PRO-SHOP - ARÉNA DOUG-HARVEY**

Il est proposé par Christian Arseneault

appuyé par Peter McQueen

D'autoriser la signature d'une entente à intervenir entre l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et M. Mario Lapalucci pour la location d'un local pour l'exploitation du « Pro shop » de l'aréna Doug-Harvey à titre gratuit, pour la période du 1er novembre 2020 au 31 août 2021, générant ainsi une perte de revenus d'une valeur de 2 069,55 $ incluant toutes les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.04 1207838025

---

**RÉSOLUTION CA20 170280**

**SOUTIEN FINANCIER AVEC CONVENTION - TRAVAILLEURS RUE/MILIEU À CDN-NDG**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Marvin Rotrand

D'accorder une contribution financière de 47 561 $ pour bonifier le projet de « Travailleurs rue/ milieu à Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce » dans le cadre du Programme de prévention de la violence commise et subie chez les jeunes 2020, pour la période du 9 octobre au 31 décembre 2020.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.05 1207838016

---

**RÉSOLUTION CA20 170281**

**SOUTIEN FINANCIER AVEC CONVENTIONS - CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI CDN ET CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI NDG - BRIGADE NEIGE**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Lionel Perez

D'octroyer un contrat de service de 10 000 $ incluant les taxes si applicables, au Carrefour jeunesse emploi Côte-des-Neiges, pour la réalisation du projet-pilote « Brigade neige », pour la période du 5 novembre 2020 au 30 avril 2021, et autoriser la signature d'une convention à cette fin.

D'octroyer un contrat de service de 10 000 $ incluant les taxes si applicables, au Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet-pilote « Brigade neige », pour la période du 5 novembre 2020 au 30 avril 2021, et autoriser la signature d'une convention à cette fin.

D'autoriser une dépense à cette fin de 20 000 $, incluant les taxes si applicables.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.06 1205284014

---

**RÉSOLUTION CA20 170282**

**SOUTIEN FINANCIER AVEC CONVENTIONS - 4 ORGANISMES**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Peter McQueen

D'accorder un soutien financier de 17 000 $ à l'organisme À deux mains inc. | *Head & Hands* afin de réaliser le projet « Projet Mauve » pour la période du 3 novembre 2020 au 30 juin 2021 dans le cadre de l'édition 2020 du Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12-30 ans et dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021).

D'accorder un soutien financier de 9 669 $ au Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) afin de réaliser le projet « Mon Centre j'y suis, j'y reste » pour la période du 8 novembre 2020 au 30 juin 2021 dans le cadre de l'édition 2020 du Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12-30 ans et dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021).

D'accorder un soutien financier de 14 100 $ à Prévention Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce afin de réaliser le projet « Activités de prévention des violences genrées » pour la période du 3 novembre 2020 au 30 juin 2021 dans le cadre de l'édition 2020 du Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12-30 ans et dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021).

D'accorder un soutien financier de 10 062 $ à *Westhaven Elmhurst Community Recreation Association* afin de réaliser le projet « Westhaven camp d'hiver » pour la période du 3 novembre 2020 au 30 juin 2021 dans le cadre de l'édition 2020 du Programme d'intervention de milieu pour les jeunes 12-30 ans et dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018-2021).

D'approuver les quatre projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.07 1201247005

---

**RÉSOLUTION CA20 170283**

**CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES NON RÉCURRENTES - 9 ORGANISMES**

Il est proposé par Christian Arseneault

appuyé par Marvin Rotrand

D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 9 489 $.

| Organisme | Justification | Montant et Donateur |
|---|---|---|
| **Centre de recherche-action sur les relations raciales (CRARR)**<br>610-460, rue Sainte-Catherine Ouest<br>Montréal (Québec) H3B 1A7<br><br>a/s M. Fo Niemi | Pour appuyer le travail du CRARR afin d'améliorer les relations raciales et fournir une expertise aux individus et organisation, particulièrement aux communautés racialisées concernant les lois des droits de l'homme. | **TOTAL : 1 500 $**<br><br>Sue Montgomery 500 $<br>Marvin Rotrand 500 $<br>Peter McQueen 250 $<br>Christian Arseneault 250 $ |

| | | |
|---|---|---|
| **L'Association antiguaise et Barbuda de Montréal \|** *The Antigua and Barbuda Association of Montreal*<br>C.P. 183, Station Snowdon<br>Montréal (Québec) H3X 3T4<br><br>a/s Mme Juleen Barrington<br>Présidente<br><br>a/s Mme Erene Anthony | Pour l'événement qui célébrera le 39e anniversaire de l'indépendance d'Antigua-et-Barbuda mettant en vedette un conférencier invité ainsi qu'un spectacle.<br><br>L'Ile d'Antigua sera présentée comme une destination touristique et les réalisations remarquables de jeunes professionnels antiguais seront soulignées.<br><br>Une brochure souvenir numérique sera disponible pour une centaine d'invités.<br><br>Des prix seront distribués.<br><br>Le Consul général d'Antigua-et-Barbuda de Toronto présentera un message enregistré. | **TOTAL : 600 $**<br><br>Sue Montgomery 200 $<br>Marvin Rotrand 300 $<br>Peter McQueen 100 $ |
| ***Association Bangladesh Greater Noakhali***<br>216-6420, avenue Victoria<br>Montréal (Québec) H3W 2S7<br><br>a/s M. Belait Hossain, président<br>a/s M. Islam Mizi Sirajul | Pour apporter de l'aide urgente offerte aux membres de l'Association et soutenir leur programme social. | **TOTAL : 500 $**<br><br>Sue Montgomery 200 $<br>Marvin Rotrand 300 $ |
| **Association des locataires de l'habitation Place Lucy**<br>001-5600, boulevard Décarie<br>Montréal (Québec) H3X 3Z4<br><br>a/s Mme Salvacion De Vera<br>Présidente | Pour soutenir les activités sociales de l'association :<br>• Fête de la Saint-Valentin;<br>• Fête des mères;<br>• Fête des Pères;<br>• Fête nationale : 24 juin;<br>• Fête du Canada : 1er juillet;<br>• Action de grâce;<br>• Noël. | **TOTAL : 500 $**<br><br>Sue Montgomery 200 $<br>Marvin Rotrand 300 $ |
| **Service à la famille chinoise du grand Montréal \|** *Chinese Family Service of Greater Montreal*<br>987, rue Côté, 4e étage<br>Montréal (Québec) H2X 1L1<br><br>a/s Mme Xixi Li<br>Directrice générale | ACT2endracism (*Asian Canadians Together to end racism)* est une coalition nationale de citoyens concernés et de groupes communautaires d'ascendance asiatique qui a été créée pour faire face à une augmentation alarmante du racisme lié au COVID-19.<br><br>Notre objectif est de fournir des ressources, outils et soutien contre le racisme aux communautés, au grand public mais aussi aux cibles du racisme; de surveiller les incidents et crimes de haine grâce à une ligne nationale de signalement et à un système de messagerie texte; d'engager le gouvernement à exercer sa responsabilité de protéger la sûreté et la sécurité de tous les Canadiens. | TOTAL : **1 000 $**<br><br>Sue Montgomery 200 $<br>Marvin Rotrand 200 $<br>Peter McQueen 100 $<br>Magda Popeanu 400 $<br>Christian Arseneault 100 $ |

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

| | | |
|---|---|---|
| | La campagne #speakup a été lancée à Edmonton, Calgary, Winnipeg, Saskatoon, Montréal, Toronto, Vancouver, Langley et Surrey le 10 octobre. La campagne encourage les gens à utiliser et à partager le filtre Instagram d'Act2endracism. Pour 10 partages sur les réseaux sociaux, 1 masque sera donné à un travailleur essentiel, comme les employés des épiceries, les chauffeurs d'autobus et les enseignants. | |
| **La Pépinière Espaces Collectifs**<br>101-3081, rue Ontario Est<br>Montréal (Québec) H1W 1N7<br><br>a/s M. Jérôme Glad<br>Co-directeur général | Pour aider à raviver l'aire de jeux intergénérationnelle du parc Trenholme : shuffleboard, croquet, fers.<br><br>La Pépinière a soutenu la citoyenne Françoise Caron dans sa démarche et la recherche de matériaux pour raviver le lieu. La mise à disposition de plusieurs bacs à jeux, en libre-service, l'embellissement du terrain et l'ajout de signalétique en font aujourd'hui un lieu populaire qui est très fréquenté. La réaction des résidents prouve que ce projet est un succès et qu'un petit effort pouvait avoir de grands impacts pour faire renaître cette aire de jeux laissée à l'abandon depuis un certain temps. | TOTAL : **1 389 $**<br><br>Sue Montgomery 200 $<br>Peter McQueen 100 $<br>Christian Arseneault 1 089 $ |
| **Les Optimistes de la Résidence 5250 Gatineau**<br>117-5250, avenue Gatineau<br>Montréal (Québec) H3T 1Z9<br><br>a/s M. Amhed Dressi, président | Pour permettre d'offrir des activités du Temps des Fêtes destinées aux locataires, familles et invités des locataires de la résidence. | TOTAL : **1 000 $**<br><br>Magda Popeanu 1 000 $ |
| **Association des locataires de l'habitation Isabella**<br>999-4550, avenue Isabella<br>Montréal Québec H3T2A2<br><br>a/s Mme Lidi Costache<br>Présidente | Pour supporter les activités du Temps des Fêtes qui seront offertes aux résidents. | TOTAL : **1 500 $**<br><br>Magda Popeanu 1 500 $ |
| **Fondation de l'école Notre-Dame-de-Grâce**<br>5435 avenue Notre-Dame-de-Grâce<br>Montréal (Québec) H4A 1L2<br><br>a/s Mme Nacy Ho | L'un des objectifs de la Fondation est d'offrir un soutien financier aux familles dans le besoin au sein de notre communauté scolaire. Avec la COVID, les besoins des familles sont devenus plus grands. | TOTAL : **1 500 $**<br><br>Peter McQueen 1 500 $ |

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.08 1205265007

---

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

**RÉSOLUTION CA20 170284**

**RÉSILIATION - CONTRAT - BEAUREGARD ENVIRONNEMENT LTÉE - SERVICES D'HYDRO-EXCAVATION**

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

De résilier le contrat de 694 161,56 $ accordé à la firme Beauregard Environnement Ltée., approuvé par la résolution CA18 170317, relativement à aux services d'hydro-excavation pour les arrondissements de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont (18-17306).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.09 1187985005

---

**RÉSOLUTION CA20 170285**

**PRISE EN CHARGE - COORDINATION ET GESTION DU SPORT RÉGIONAL**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

D'accepter, en vertu de l'article 85 de la *Charte de la Ville de Montréal*, *métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de service du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville centre de prendre en charge, à compter du 1er janvier 2021, la coordination du sport régional ainsi que la gestion :

a) des conventions de partenariat relatives au Programme de soutien aux associations sportives régionales;

b) des réservations des terrains sportifs extérieurs;

c) de l'entente de bail de l'espace du 8110 Saint-Michel dédié aux associations sportives régionales.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.01 1207838027

---

**RÉSOLUTION CA20 170286**

**FINANCEMENT - PROJET PIRPP - RUE GODFREY**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Christian Arseneault

D'affecter une somme de 200 000 $ au projet PRPP de la rue Godfrey découlant du programme de rue piétonne et partagée.

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

---

Un débat s'engage.

---

EN AMENDEMENT

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

De reporter l'étude de ce dossier à la séance ordinaire de décembre 2020.

Les conseillers Marvin Rotrand et Lionel Perez votent en faveur de la proposition.

La conseillère Magda Popeanu et les conseillers Peter McQueen et Christian Arseneault votent contre la proposition.

L'AMENDEMENT À LA PROPOSITION INITIALE EST REJETÉ À LA MAJORITÉ

Le conseiller Marvin Rotrand émet sa dissidence à la proposition principale.

LA PROPOSITION PRINCIPALE EST ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

30.02 1208894001

---

**RÉSOLUTION CA20 170287**

**ORDONNANCES - PROLONGATION - PROMOTIONS COMMERCIALES**

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Magda Popeanu

D'édicter, en vertu du *Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public* (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), les ordonnances OCA20 17042 et OCA20 17043 permettant de vendre des marchandises, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non alcoolisées, conformément aux exigences de ces ordonnances du 3 novembre au 31 décembre 2020, sous réserve de tout décret ou arrêté ministériel du gouvernement du Québec.

D'édicter, en vertu du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (01-276, art. 515), les ordonnances OCA20 17044 et OCA20 17045 permettant des enseignes temporaires du 3 novembre au 31 décembre 2020, à certaines conditions.

D'édicter, en vertu du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., c. B-3, article 20), les ordonnances OCA20 17046 et OCA20 17047, permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, du 3 novembre au 31 décembre 2020, à certaines conditions.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.01 1202703013

---

**RÉSOLUTION CA20 170288**

**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT**

ATTENDU QUE l'article 458.27 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) prévoit que le conseil municipal peut approuver le budget d'une société de développement commerciale, après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption, et peut décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements;

ATTENDU QUE le conseil municipal lors de son assemblée du 25 août 2003 a adopté le *Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissements de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial* (03-108);

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement lors de son assemblée du 27 juin 2017 a autorisé la constitution de la Société de développement commerciale Expérience Côte-des-Neiges.

Mme Sue Montgomery donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021 et dépose le projet de règlement.
40.02 1202703011

---

**RÉSOLUTION CA20 170289**

**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT**

Mme Sue Montgomery donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement modifiant le *Règlement sur les promotions commerciales* (c. P-11) à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021 et dépose le projet de règlement.

40.03 1202703012

---

**RÉSOLUTION CA20 170290**

**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT**

Mme Sue Montgomery donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté, dans le cadre des trois premières années du programme décennal d'immobilisations 2021-2030, un règlement autorisant un emprunt de 691 000 $ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation et dépose le projet de règlement.

40.04 1207078004

---

**RÉSOLUTION CA20 170291**

**ADOPTION AVEC CHANGEMENT - SECOND PROJET DE RÈGLEMENT RCA20 17336**

ATTENDU QUE le projet de règlement RCA20 17336 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) visant à favoriser la mobilité durable et le verdissement, a été précédé d'un avis de motion conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 8 septembre 2020, conformément à l'article 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;

ATTENDU QU'une période de consultation écrite sur le projet de règlement RCA20 17336 a été tenue du 24 septembre au 8 octobre 2020, conformément à l'arrêté ministériel 2020-049 et à la résolution CA20 170227 et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

ATTENDU QU'une séance de consultation par vidéoconférence a été tenue le 8 octobre 2020 au cours de laquelle les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été mise à la disposition du public;

ATTENDU QUE, l'article 11 du projet de règlement a été modifié pour remplacer le chiffre 85% par 84% au deuxième alinéa de l'article.

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Peter McQueen

Mme Sue Montgomery dépose le rapport de consultation publique.

D'adopter, avec changement, le second projet de règlement RCA20 17336 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) visant à à favoriser la mobilité durable et le verdissement.

De poursuivre la procédure d'adoption du projet de règlement RCA20 17336 faisant l'objet du présent sommaire décisionnel conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020, en apportant les adaptations nécessaires à la procédure référendaire, notamment en établissant un processus à distance d'enregistrement des personnes habiles à voter et, le cas échéant, en organisant la tenue d'un référendum par correspondance, selon les modalités prévues par le Règlement sur le vote par correspondance (chapitre E-2.2, r.3).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.05 1203558013

---

**RÉSOLUTION CA20 170292**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT RCA20 17338**

ATTENDU QUE le projet de règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2021 a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 5 octobre 2020, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter, tel que soumis, le Règlement RCA20 17338 sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.06 1206954004

---

**RÉSOLUTION CA20 170293**

**DÉROGATION À L'INTERDICTION DE CONVERTIR EN COPROPRIÉTÉ DIVISE - 2221-2223, AVENUE DE MELROSE**

ATTENDU QU'un avis relativement à la demande de dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise a été publié dans sur le site internet de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce le 1er octobre 2020, conformément à l'article 16 du *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise* (R.R.V.M., c. C-11).

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Christian Arseneault

D'accorder une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour l'immeuble situé aux 2221-2223, avenue de Melrose, conformément au *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise* (R.R.V.M., c. C-11).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.07 1203558060

---

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

**RÉSOLUTION CA20 170294**

**PIIA - 5157, AVENUE DE COURTRAI**

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme a recommandé favorablement, à sa séance du 14 octobre 2020, la demande d'approbation d'un PIIA en vertu du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et du projet particulier PP-95 (résolution CA17 170049).

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Christian Arseneault

D'approuver, conformément au titre VIII (PIIA) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et au projet particulier PP-95 (résolution CA17 170049), les travaux visant l'installation d'enseignes commerciales au 5157, avenue de Courtrai, tel que présenté sur les plans soumis par le requérant et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises en date du 25 septembre 2020, joints en annexe - dossier relatif à la demande de permis 3002256594.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.08 1203558062

---

**RÉSOLUTION CA20 170295**

**PIIA - 6939, BOULEVARD DÉCARIE**

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme a recommandé favorablement, à sa séance du 14 octobre 2020, la demande d'approbation d'un PIIA en vertu du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et du projet particulier PP-95 (résolution CA17 170049).

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Christian Arseneault

D'approuver, conformément au titre VIII (PIIA) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et au projet particulier PP-95 (résolution CA17 170049), les travaux visant l'installation d'enseignes commerciales au 6939, boulevard Décarie, tel que présenté sur les plans soumis par le requérant et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises en date du 25 septembre 2020, joints en annexe - dossier relatif à la demande de permis 3001854434.

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.09 1203558061

---

**RÉSOLUTION CA20 170296**

**SECOND PROJET DE RÉSOLUTION AVEC CHANGEMENT - POURSUITE DE LA PROCÉDURE D'ADOPTION - PROJET PARTICULIER PP-120**

ATTENDU QUE le projet de résolution CA20 170091 approuvant le projet particulier PP-120 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment résidentiel de 8 à 10 étages a été adopté à la séance ordinaire tenue le 6 avril 2020, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU ».

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 29 juin 2020 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU.

ATTENDU QU'une consultation écrite a été tenue entre le 29 juin et le 5 août 2020, conformément à l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 et à la résolution CA20 170184, et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été lus;

ATTENDU QU'une assemblée d'information virtuelle sur le projet de résolution a été tenue le 9 juillet 2020 et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus.

ATTENDU QUE conformément à la politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial le requérant s'engage à verser à l'arrondissement une contribution financière au montant de 546 000 $ pour le projet qui fait l'objet de la présente résolution, sous la forme d'une traite bancaire, au plus tard 10 jours avant l'adoption de la résolution autorisant le projet particulier.

ATTENDU QUE conformément à la politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial le requérant s'engage à déposer une garantie financière au montant de 260 000 $ afin de garantir le versement de la contribution financière ainsi que l'aménagement d'environ 26 logements abordables pour le projet qui fait l'objet de la présente résolution, sous la forme d'une traite ou d'une garantie bancaire, au plus tard 10 jours avant l'adoption de la résolution autorisant le projet particulier.

ATTENDU QUE, conséquemment à la consultation publique, les articles 17 et 18 du projet de résolution ont été modifiés pour augmenter le nombre minimal et définir un maximum d'unités de stationnement pour répondre à une préoccupation de stationnement dans le secteur.

Mme Sue Montgomery dépose le rapport de consultation publique

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Christian Arseneault

D'adopter**,** avec changement, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-120 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment résidentiel de 8 à 10 étages**,** en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

De poursuivre la procédure d'adoption du second projet de résolution PP-120 faisant l'objet du présent sommaire décisionnel conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020, en apportant les adaptations nécessaires à la procédure référendaire, notamment en établissant un processus à distance d'enregistrement des personnes habiles à voter et, le cas échéant, en organisant la tenue d'un référendum par correspondance, selon les modalités prévues par le *Règlement sur le vote par correspondance* (chapitre E-2.2, r.3)

**CHAPITRE I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

**1.** La présente résolution s'applique à la propriété sise sur le lot 2 648 729 du cadastre du Québec, tel qu'illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**CHAPITRE II**
AUTORISATIONS

**2.** Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition du bâtiment situé au 4984, place de la Savane et la construction en lieu et place d'un bâtiment sont autorisées conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

**3.** Aux fins de l'article 2, il est notamment permis de déroger aux articles suivants du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) :

- à l'article 9 afin de permettre des volumes de 8 et 10 étages;
- à l'article 34 afin de permettre une densité de 4 et une superficie brute maximale de 12 000 mètres carrés;
- aux articles 52 à 65 afin de permettre un alignement de construction tels que représentés sur les plans de l'annexe B;
- à l'article 123 afin de permettre l'usage Habitation;
- à l'article 560 afin de prescrire de nouvelles normes minimale et maximale pour le stationnement.

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

**CHAPITRE III**
CONDITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION

**4.** Une demande d'autorisation de démolition visant le « Territoire d'application » doit être déposée auprès de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises dans les 24 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente résolution.

Les travaux de démolition doivent commencer dans les 6 mois suivants la délivrance de l'autorisation de démolition et être exécutés au plus tard dans les 6 mois suivants.

Les travaux de construction doivent commencer dans les 60 mois suivants l'entrée en vigueur de la présente résolution.

Si les travaux de construction ne commencent pas dans les 12 mois suivants la fin des travaux de démolition, le terrain doit être décontaminé, remblayé, nivelé et gazonné.

Si ces délais ne sont pas respectés, les autorisations prévues à la présente résolution deviennent nulles et sans effet.

**5.** Les documents suivants sont exigés préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition :

- un plan de réutilisation ou de gestion des déchets de démolition;
- un plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier;
- une garantie bancaire égale à 15% de la valeur du bâtiment et du terrain au rôle d'évaluation foncière afin d'assurer le respect des conditions liées à la démolition et cette garantie doit rester en vigueur jusqu'à la délivrance du permis de construire.

**CHAPITRE IV**
CONDITIONS GÉNÉRALES

**SOUS-SECTION I**
USAGES

**6.** L'usage de la catégorie H.7 est autorisé. L'usage « hôtel-appartement » est interdit.

**SOUS-SECTION II**
CADRE BÂTI

**7.** La hauteur maximale du bâtiment est de 31 mètres, suivant une hauteur de 8 étages et une « surhauteur » pouvant aller jusqu'à 10 étages.

**8.** Aucune construction hors toit abritant une partie d'un logement n'est autorisée.

**9.** L'alignement de construction est courbé. Il est d'au plus 5 m.

**10.** La superficie brute maximale est de 12 800 mètres carrés. La densité maximale autorisée est de 4.

**11.** Un minimum de 20 % des unités résidentielles doivent être de plus de 96 mètres carrés.

**SOUS-SECTION III**
AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET OCCUPATION DU TOIT

**12.** Une demande de permis de construction déposée en vertu de la présente résolution doit être accompagnée d'un plan d'aménagement paysager préparé par un professionnel en ce domaine, comprenant notamment un tableau de plantation indiquant le nombre, les variétés et les dimensions des végétaux qui seront plantés sur le terrain faisant l'objet du permis de construction.

**13.** Les travaux d'aménagement paysager doivent être terminés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction autorisés par le permis de construction délivré.

**14.** Un équipement mécanique installé sur un toit doit être dissimulé par un écran architectural.

**15.** Tout élément technique tel une chambre annexe ou un espace d'entreposage de déchets et de matières recyclables ou compostables doit être situé à l'intérieur d'un bâtiment.

**16.** Lorsque des équipements destinés à la collecte des ordures ou des matières recyclables sont temporairement déposés à l'extérieur, en vue d'une collecte, un espace spécifique doit leur être dédié.

**SOUS-SECTION IV**
STATIONNEMENT

**17.** Le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé est de 115 unités.

**18.** Le nombre minimal d'unités de stationnement autorisé est de 90 unités.

**19.** Aucun stationnement extérieur n'est autorisé sur le Territoire d'application.

**20.** Aucun abri temporaire pour automobiles n'est autorisé sur le Territoire d'application.

**SOUS-SECTION V**
OBJECTIFS ET CRITÈRES

**21.** Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant une nouvelle construction, ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs au bâtiment autorisé par la présente résolution, les travaux doivent être approuvés conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) selon les objectifs et critères de la présente section.

**22.** La construction, la composition volumétrique et le traitement architectural doivent respecter les principes et le caractère général du projet illustré à l'annexe C de la présente résolution.

**23.** L'aménagement paysager des cours doit respecter les principes et le caractère général de la proposition illustrée à l'annexe D de la présente résolution.

**24. <u>Objectif 1</u>** :

Favoriser la construction d'un bâtiment d'architecture contemporaine qui tient compte des caractéristiques particulières du site, de ses impacts sur les propriétés voisines et de sa situation dans un secteur à transformer ou à construire.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

1° proposer une implantation qui reprend la forme courbe de la rue, au minimum sur les deux premiers étages du bâtiment. Favoriser une distance par rapport à la rue (alignement de construction) qui permette d'établir une relation entre les premiers étages et la rue. Permettre une implantation distincte en cour avant pour les étages supérieurs;

2° s’assurer d'une expression claire du parti architectural qui se définit par l’imbrication de trois volumes (2 volumes rectangulaires d’environ 8 étages implantés en “V” et 1 autre volume, d’une hauteur supérieure de 2 étages (10 étages au total) venant se superposer aux 2 premiers volumes).

3° démontrer une sobriété du langage architectural qui se reflète par un choix adéquat et limité de matériaux de qualité et une application cohérente de ces matériaux;

4° privilégier une intégration logique et cohérente des saillies à l'architecture du bâtiment, qui jongle avec une discrétion de ces saillies à l’avant et une présence plus importante de celles situées à l’arrière;

5° opter pour une signalisation claire et bien hiérarchisée des accès piétons au bâtiment;

6° favoriser l’emploi de matériaux de revêtement du sol dans l’espace avant qui tendent à réduire l’apparence visuelle de l’allée véhiculaire.

**25. <u>Objectif 2</u>** :

Créer un milieu de vie et des espaces de qualité et à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les interactions entre résidents;

Les critères permettant d’atteindre cet objectif sont :

1° favoriser la plantation d'arbres à grand déploiement ainsi que la création d'espaces verts et de lieux de détente conviviaux;

2° favoriser un aménagement paysager le moins minéralisé possible et plus particulièrement dans la cour avant;
3° tendre à développer une canopée optimale afin que le projet contribue à l'atteinte des objectifs mentionnés dans le Plan local de développement durable;
4° favoriser une gestion des déchets ayant un impact mineur sur les circulations piétonnes cyclable et véhiculaire.

**26.** À défaut de se conformer aux obligations de la présente résolution, les dispositions pénales du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) s'appliquent.

---

**ANNEXE A**
TERRITOIRE D’APPLICATION

**ANNEXE B**
PLAN D'IMPLANTATION

**ANNEXE C**
PERSPECTIVE ET VOLUMÉTRIE GÉNÉRALE DU PROJET

**ANNEXE D**
AMÉNAGEMENT PAYSAGER DES COURS

---

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

_____

Un débat s'engage.

_____

**Dissidence :** Magda Popeanu

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

40.10 1193558042

_____

**RÉSOLUTION CA20 170297**

**ADOPTION AVEC CHANGEMENT - SECOND PROJET DE RÈGLEMENT RCA20 17331**

ATTENDU QUE le projet de règlement RCA20 17331 modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) et le Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097) afin d'encadrer l'usage et la transformation des bâtiments résidentiels, de régir l'hébergement à court terme et de définir et permettre l'usage « habitation collective de soins et de services » dans les zones résidentielles, a été précédé d'un avis de motion conformément à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) et a été adopté à la séance extraordinaire du conseil tenue le 19 mai 2020, conformément à l'article 124 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;

ATTENDU QU'une période de consultation écrite sur le projet de règlement RCA20 17331 a été tenue du 24 septembre 2020 au 8 octobre 2020, conformément à l'arrêté ministériel 2020-049 et à la résolution CA20 170240 et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

ATTENDU QU'une séance de consultation par vidéoconférence a été tenue le 30 septembre 2020 au cours de laquelle les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été mise à la disposition du public;

ATTENDU QUE, les articles 1, 2, 22 et 23 du projet de règlement ont été modifiés pour retirer le remplacement de la définition de "espace habitable", pour ajuster les définitions des termes "maison de chambre" et "habitation collective de soins et de services", ainsi que pour retirer et changer certaines exceptions relatives à l'interdiction de diviser ou subdiviser un logement.

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Christian Arseneault

De déposer le rapport de consultation publique;

D'adopter, avec changement, le second projet de règlement RCA20 17331 modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) et le Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097) afin d'encadrer l'usage et la transformation des bâtiments résidentiels, de régir l'hébergement à court terme et de définir et permettre l'usage « habitation collective de soins et de services » dans les zones résidentielles;

De poursuivre la procédure d'adoption du projet de règlement RCA20 17331 faisant l'objet du présent sommaire décisionnel conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020, en apportant les adaptations nécessaires à la procédure référendaire, notamment en établissant un processus à distance d'enregistrement des personnes habiles à voter et, le cas échéant, en organisant la tenue d'un référendum par correspondance, selon les modalités prévues par le Règlement sur le vote par correspondance (chapitre E-2.2, r.3).

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.11 1203558018

---

**RÉSOLUTION CA20 170298**

**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT**

Mme Sue Montgomery donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance du conseil d'arrondissement ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) et dépose le projet de règlement.

40.12 1204570013

---

**RÉSOLUTION CA20 170299**

**RÉSOLUTION APPROUVANT LE PROJET PARTICULIER PP-117**

ATTENDU QUE le projet de résolution approuvant le projet particulier PP-117 visant à autoriser la démolition du bâtiment existant d'un bâtiment et la construction d'un projet résidentiel mixte de 12 étages et d'un bâtiment dédié au logement social pour la propriété située au 5196-5200, rue de la Savane a été adopté à la séance ordinaire tenue le 11 mars 2020, conformément aux articles 214 et 145.38 et 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 9 juillet 2020 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU ;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de résolution a été tenue le 5 août 2020, conformément aux articles 145.38 et 125 de la LAU et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

ATTENDU QUE le second projet de résolution a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 8 septembre 2020, conformément aux articles 145.38 et 128 de la LAU, et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'a été reçue;

ATTENDU QUE, conformément à la Politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial, le requérant a déposé une lettre de garantie bancaire au montant de 1 274 000 $ pour rencontrer ses obligations en vertu de la politique sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial.

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Christian Arseneault

D'adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-117 visant à autoriser la démolition du bâtiment existant et la construction d'un projet résidentiel mixte de 12 étages et d'un bâtiment dédié au logement social pour la propriété située au 5196-5200, rue de la Savane, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

**SECTION I**
**CHAPITRE I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

**1.** La présente résolution s'applique au territoire décrit par le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**CHAPITRE II**
**AUTORISATIONS**

**2.** Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition du bâtiment portant les numéros civiques 5196 à 25200, rue de la Savane, ainsi que la construction et l'occupation d'un bâtiment résidentiel, avec un rez-de-chaussée commercial et la construction d'un bâtiment résidentiel dédié au logement social sont autorisés aux conditions prévues à la présente résolution.

À cette fin, il est notamment permis de déroger:

- à l'article 123 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin d'autoriser l'usage habitation pour les bâtiments I et II;
- aux lignes 2 et 3 de l'article 506 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce*(01-276) afin

de ne pas exiger un ratio minimum d'unités de stationnement pour le bâtiment II;
- au chapitre I du Titre VI du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce*(01-276) afin de ne pas exiger des unités de chargement pour le bâtiment I.

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

## CHAPITRE III
## CONDITIONS GÉNÉRALES

### SECTION 1
### CONDITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION

**3.** La démolition du bâtiment portant les numéros civiques 5196 à 5200, rue de la Savane est autorisée.

**4.** La demande d'autorisation de démolition doit être déposée en même temps que la demande de permis de construction pour le bâtiment I tel qu'identifié sur le plan intitulé « Plan d'implantation » joint en annexe B à la présente résolution.

**5.** Les travaux de démolition doivent débuter dans les 24 mois suivants l'entrée en vigueur de la présente résolution. Si ce délai n'est pas respecté, l'autorisation faisant l'objet de la présente résolution devient nulle et sans effet.

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

**7.** Les travaux de construction doivent débuter dans les 60 mois suivants l'entrée en vigueur de la présente résolution. Si ce délai n'est pas respecté, l'autorisation faisant l'objet de la présente résolution devient nulle et sans effet.

**8.** Si les travaux de construction ne débutent pas dans les 12 mois suivants la fin des travaux de démolition, le terrain doit être décontaminé, remblayé, nivelé et gazonné.

**9.** Une garantie bancaire égale à 15 % de la valeur du bâtiment et du terrain au rôle d'évaluation foncière doit être déposée préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition afin d'assurer le respect de la condition de l'article 8. La garantie doit être maintenue en vigueur jusqu'à ce que la construction du toit du 12$^{e}$ étage du bâtiment soit complétée.

### SECTION 2
### CONDITIONS APPLICABLES LORS DE LA SUBDIVISION CADASTRALE

**10.** Une demande d'approbation d'opération cadastrale visant l'ensemble du territoire décrit à l'article 1 doit être déposée avant ou au même moment que la première demande de permis de construction pour le bâtiment I.

**11.** L'opération cadastrale doit prévoir la création d'au moins 2 lots.

### SECTION 3
### CONDITIONS GÉNÉRALES

**SOUS-SECTION 1**
**CADRE BÂTI**

**12.** La hauteur maximale en mètre et en étage pour chaque bâtiment ou partie de bâtiment doit correspondre à celle identifiée sur les plans intitulés « Élévations et Coupes » jointes en annexe C à la présente résolution.

Malgré l'alinéa précédant, la hauteur d'un bâtiment peut varier de plus ou moins 1 m.

**13.** Les marges minimales doivent correspondre à celles identifiées sur le plan intitulé « Plan d'implantation » joint en annexe B à la présente résolution.

Malgré l'alinéa précédent l'implantation d'un mur d'un bâtiment peut varier de plus ou moins 15 cm.

La disposition particulière numéro un pour la zone 0004 de la grille des usages et spécifications de l'annexe A du règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce ne s'applique pas afin d'exiger un recul du bâtiment par rapport à la ligne arrière du terrain.

**14.** La superficie de plancher maximale autorisée pour l'usage habitation pour le bâtiment I est de 27 000 $m^2$.

**SOUS-SECTION 2**
**USAGES**

**15.** En plus des usages déjà autorisés, l'usage de la catégorie H et de la catégorie C.2 sont également autorisé.

Malgré l'alinéa précédant, les usages « carburant », « pièces, accessoires automobiles (vente) et véhicules automobiles (location, vente) » et « hôtels-appartements » ne sont pas autorisés.

**16.** Les accès aux commerces et aux résidences situés sur un même niveau doivent être distincts.

**17.** En plus des logements familiaux exigés en vertu de la politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels sur le logement abordable, social et familial, le bâtiment I du projet doit comporter un minimum de 3% de logements possédant chacun une superficie de plancher minimale de 90 $m^2$, calculée à l'intérieur des murs.

**SOUS-SECTION 3**
**AFFICHAGE**

**18.** Aucune partie d'une enseigne ne doit dépasser la ligne du parapet du basilaire.

**19.** Les enseignes sur socle ne sont pas autorisées.

**20.** Aux fins de calcul de la superficie des enseignes, la catégorie d'usage principale à considérer est la catégorie C.2.

**21.** Une enseigne éclairée artificiellement par translucidité grâce à une source de lumière placée à l'intérieur de l'enseigne et à une paroi translucide n'est pas autorisée, sauf si elle est formée de lettres détachées ou de symboles graphiques. L'utilisation du tube néon n'est pas autorisée.

**SOUS-SECTION 4**
**AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET OCCUPATION DES COURS ET DES TOITS**

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

**23.** Les travaux d'aménagement paysager prévus à la présente résolution doivent être complétés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction de chacune des phases du projet de développement.

**24.** Aucun équipement de type transformateur sur socle (TSS) ne doit être visible d'une voie ou d'un espace public pour le bâiment I.

Pour le bâtiment II, un équipement de type transformateur sur socle (TSS) doit être dissimulé derrière un écran. Cet écran doit être approuvé selon les critères de l'article 36 de la présente résolution.

**25.** Tout élément technique tel une chambre annexe ou un espace d'entreposage de déchets et de matières recyclables et compostables doit être situé à l'intérieur d'un bâtiment.

Lorsque des équipements destinés à la collecte des ordures ou des matières recyclables sont temporairement déposés à l'extérieur, en vue d'une collecte, un espace spécifique doit leur être dédié. Cet espace ne peut être situé en cour avant.

**26.** La rampe d'accès au garage souterrain du bâtiment I doit être aménagée dans l'axe de la rue Mayrand.

**27.** Le toit du 4$^{e}$ étage du bâtiment I ainsi que le toit du 7e étage du bâtiment II doivent être aménagés avec une terrasse, un patio ou une pergola.

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

**29.** Une clôture doit être approuvée selon les critères de l'article 36.

**SOUS-SECTION 5**
**STATIONNEMENT ET CHARGEMENT**

**30.** Un maximum de 150 unités de stationnement est autorisé pour le bâtiment I dont 8 doivent être réservées pour l'auto-partage.

**31.** Malgré l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), aucune unité de stationnement n'est exigée pour le bâtiment II.

**32.** L'aménagement d'une unité et d'une aire de chargement doit être approuvé selon les critères de l'article 37 de la présente résolution.

**SECTION 4**
**CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT, D'ARCHITECTURE ET DE DESIGN**

**33.** Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant un agrandissement ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs à un bâtiment autorisé par la présente résolution, les travaux doivent être approuvés conformément au titre VIII du règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) selon les objectifs et critères de la présente section.

**SOUS-SECTION 1**
**IMPLANTATION D'UN BÂTIMENT**

**34.** L'objectif est de favoriser l'implantation des bâtiments dont l'alignement de construction, l'implantation au sol, la composition volumétrique et le traitement des basilaires ainsi que l'aménagement des espaces libres doivent respecter les principes et le caractère général des constructions et des aménagements extérieurs illustrés sur les plans intitulés **« Plan d'implantation», joints en annexe B** à la présente résolution;

Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants:

**1°** L'implantation des bâtiments doit exprimer le caractère unique de leurs positionnements dans la trame urbaine et contribuer à son animation;

**2°** Le recul des bâtiments doivent permettre d'assurer la réalisation d'un aménagement paysager de qualité sur le site, notamment des lieux de détente conviviaux ainsi que la préservation ou la plantation d'arbres d'alignement à grand déploiement sur le domaine public;

**3°** Le recul du bâtiment pour le bâtiment II sur la ruelle située à l'est du site doit permettre suffisamment de dégagement pour favoriser la création d'un écran végétal;

**4°** Des mesures de mitigation doivent être intégrées afin d'atténuer les impacts éoliens, soit par la densification de la végétation ou l'installation d'écrans paysagers sur le toit vert.

**SOUS-SECTION 2**
**ARCHITECTURE D'UN BÂTIMENT**

**35.** L'objectif est de favoriser la construction des bâtiments d'architecture contemporaine qui tient compte des caractéristiques particulières du terrain, de son milieu d'insertion et de sa situation dans un secteur à transformer ou à construire et doivent respecter les principes et le caractère général des constructions et des aménagements extérieurs illustrés sur les plans intitulés **« Plans et perspectives», joints en annexe D** à la présente résolution;

Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants :

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

**2°** L'effet de masse créé par les volumes du bâtiment I doit être atténué par

la présence de retraits, des ouvertures, des terrasses et l'utilisation des matériaux;
**3°** Les accès aux différents usages situés dans le bâtiment I doivent être traités distinctement. Les accès aux commerces et aux résidences situés sur un même niveau doivent être distincts et bien identifiés pour chaque usage;

**4°** L'apparence architecturale de toutes les façades doit être traitée comme des façades principales;

**5°** La fenestration doit être maximisée pour assurer un grand apport de lumière aux espaces intérieurs et profiter des vues possibles;

**6°** Le rez-de-chaussée de chacun des bâtiments doit favoriser un lien avec le domaine public et contribuer à l'animation de la rue;

**7°** Les matériaux employés doivent présenter des qualités de durabilité;

**8°** L'utilisation de matériaux de revêtement d'un toit et d'un mur extérieur réfléchissant la chaleur et la lumière d'une manière diffuse est privilégiée.

**SOUS-SECTION 3**
**AMÉNAGEMENT DES ESPACES EXTÉRIEURS**

**36.** L'objectif est d'accroître la présence de la végétation sur le site et de créer un milieu de vie et des espaces à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les lieux de rencontres et les interactions entre les différents usagers de ces espaces.

Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants :

**1°** Toutes les cours doivent être pourvues d'un aménagement paysager comprenant soit des espaces de détente, soit des placettes, des végétaux et des arbres à grand déploiement. La présence de verdure doit être largement privilégiée à celle d'un revêtement minéral;

**2°** Le verdissement des toits du bâtiment I et II et l'utilisation de matériaux perméables doivent être privilégiés;

**3°** Un écran paysager dense, composé de strates arborées et arbustives doit être réalisé en bordure de la limite sud du site et est du terrain;

**4°** L'aménagement d'une voie d'accès véhiculaire doit se faire de façon à minimiser son impact par rapport à la sécurité des piétons;

**5°** L'aménagement des espaces extérieurs doit intégrer des approches environnementales. Le projet devrait recourir à un aménagement plus durable, par exemple, en optant pour une gestion écologique des eaux de pluie;

**6°** Les équipements techniques et mécaniques situés sur un toit doivent être dissimulés derrière des écrans architecturalement liés au bâtiment ou recevoir un traitement qui favorise leur intégration aux bâtiments. Ils doivent être localisés de manière à favoriser une utilisation du toit par les résidents;

**7°** Un équipement d'éclairage extérieur doit être conçu de manière à réduire l'éblouissement et l'impact de la dispersion lumineuse vers le ciel et sur les propriétés adjacentes;

**8°** L'espace visant à être occupé par un équipement de type transformateur sur socle (TSS) doit être aménagé de façon à atténuer son impact visuel. Cet aménagement doit permettre un accès facile à l'équipement pour son entretien.

**9°** Le traitement d'une clôture doit s'harmoniser avec l'architecture du bâtiment et doit contribuer à la mise en valeur du site.

**SOUS-SECTION 4**
**UNITÉ ET AIRE DE CHARGEMENT**

**37.** L'objectif est d'assurer les espaces de chargement nécessaire à la desserte des activités commerciales à même le site en limitant les impacts négatifs quant à la circulation véhiculaire et piétonne, au stationnement et au chargement.

Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants:

**1°** les espaces de chargement correspondent aux besoins des activités commerciales proposées sur le site;

**2°** Les unités et les aires de chargement doivent être conçus, situés et traités de façon à minimiser les impacts associés à la circulation véhiculaire et piétonne;

**3°** L'espace occupé à cette fin doit être aménagé de façon à atténuer l'impact visuel dû à l'utilisation qui en est faite et protéger le piéton.

---

**ANNEXE A**
Intitulée "Territoire d'application"

**ANNEXE B**
Intitulée "Plan d'implantation"

**ANNEXE C**
Intitulée "Élévations et coupes"

**ANNEXE D**
Intitulée « Plans et perspectives »

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.13 1203558005

---

**RÉSOLUTION CA20 170300**

**BAIE DE VIRAGE - CAVENDISH | SHERBROOKE**

Il est proposé par Christian Arseneault

appuyé par Lionel Perez

De modifier des plans de marquage et de signalisation à l'intersection Cavendish | Sherbrooke.

D'édicter l'ordonnance OCA20 17048 afin d'ajouter une baie de virage à gauche à l'approche nord de l'intersection Cavendish | Sherbrooke.

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.14 1208972001

---

**RÉSOLUTION CA20 170301**

**NOMINATION - 4 MEMBRES CITOYENS - COMITÉ DE TRAVAIL POUR LA MOBILITÉ SUR LA RUE DE TERREBONNE**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Marvin Rotrand

De nommer les quatre membres citoyens du Comité de travail pour la mobilité sur la rue de Terrebonne pour une période de 6 mois, soit du 3 novembre 2020 au 30 avril 2021 :

- Julie Beauchemin;
- Guylaine Cormier;
- Colin Durocher;
- Isabelle Reinhardt.

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

51.01 1205284012

---

**RÉSOLUTION CA20 170302**

**DÉPÔT - CERTIFICAT DE TENUE DE REGISTRE - PP-116**

Mme Geneviève Reeves dépose le certificat des résultats à la suite de la tenue d'un registre concernant la résolution CA20 170063 approuvant le projet particulier PP-116 visant à autoriser 24 logements pour le bâtiment situé au 4801, avenue Lacombe, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

60.01 1204570011

---

**RÉSOLUTION CA20 170303**

**DÉPÔT - RAPPORTS DÉCISIONNELS - SEPTEMBRE 2020**

Mme Sue Montgomery déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous les fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), pour la période du 1er au 30 septembre 2020, ainsi que les dépenses sur carte de crédit du mois d'août 2020.

60.02 1207479007

---

**RÉSOLUTION CA20 170304**

**GRILLE DE PONDÉRATION - BESOINS EN ÉQUIPEMENTS PUBLICS - QUARTIER NAMUR-HIPPODROME**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Lionel Perez

D'approuver une grille de pondération en vue d'un appel d'offres visant à retenir des services professionnels pour définir les besoins en équipements publics dans le quartier Namur-Hippodrome.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

70.01 1207838028

---

L'ordre du jour étant épuisé, madame la mairesse déclare la séance close.

La séance est levée à 23 h 15.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Sue Montgomery | Geneviève Reeves |
| La mairesse d'arrondissement | La secrétaire d'arrondissement |

Les résolutions CA20 170273 à CA20 170304 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

ANNEXE : Liste complète des citoyens inscrits et leurs questions.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

## Questions du public – Séance ordinaire du 2 novembre 2020 à 19 h

*Les questions ont été soumises par les citoyen.ne.s via le formulaire en ligne. Les questions au présent tableau sont telles que rédigées par les citoyen.ne.s*

| | Prénom | Nom | Organisme représenté (s'il y a lieu) | Sujet de la question | Question |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Brian | Nguyen | | Coûts des séances et Période de questions | Bonjour,<br>J'ai 2 questions :<br>1. Au cours de la dernière année, il y a eu plusieurs séances extraordinaires du Conseil d'arrondissement pour diverses raisons, mais surtout pour des situations occasionnées par ce qui semble être des conflits.<br>À titre de contribuable, j'aimerais savoir combien a couté toutes ces séances extraordinaires ?<br><br>2. Ma 2e question porte sur la période de questions. À l'époque de M. Copeman, ce dernier assurait un équilibre de la prise de parole, et transférait les questions à l'élu ou le directeur concerné par le sujet. Ceci permettait d'avoir de meilleures réponses en plus d'éviter que l'ensemble de la période de questions soit monopolisée par 1 personne. Serait-il possible de retourner à l'ancienne façon de faire SVP?<br><br>Merci beaucoup pour vos réponses. |
| 2 | Jo-Anne | Wemmers | | Permits pour le site au coin de Maisonneuve et Ste-Catherine | Pourriez-vous me dire si l'arrondissement à donné un permis au développeur pour couper tous les arbres sur le terrain au coin de De Maisonneuve et Ste- Catherine, inclus ceux sur la propriété publique? Selon le plan du developpeur, l'entrée du development sera sur Ste-Catherine. Est-ce que l'arrondissement a donne de la permission au developpeur de mettre l'entrée dès camions sur De Maisonneuve? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Paul | Cargnello | | Upper-Lachine | Will you protect an already marginalized community deeply effected by traffic woes by making sure that Upper Lachine street access remains open to Vendome metro? |
| 4 | Saray | Ortiz Torres | Project Genesis | By-law RCA20 17331 | What were the changes incorporated in the bylaw proposal RCA20 17331 after the public consultation period? Will you collaborate with community organizations to inform CDN-NDG residents of these by-law changes, for example through a flyering campaign? |
| 5 | Nathalie | Brière | | 5867 Côte Saint-Antoine | Bonsoir, svp nous fournir des explications détaillées sur l'usage H1 permettant de modifier le bâtiment existant en 3 logements. Depuis le début de ce projet, l'usage permis est H1, signifiant un seul logement, ce qui justifiait la demande de dérogation pour permettre 7 logements tel que le projet initialement déposé et maintenant mis de côté. Que s'est-il passé pour que ce même usage H1 permette maintenant 3 logements, « de plein droit »? Le bâtiment a été vendu avec la mention « used as a residential property ». |
| 6 | tony | michetti | | recent comments about upper lachine rd,closure | Have you thought about the negative impact it would bring to the area if you decide to go ahead and close the road,the buses,car traffic and most important local merchants.The area will be cut off and paralyzed,Will the area residents have a say on this matter ? thank you |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Camille | Thompson | OEIL CDN | Second projet de règlement RCA20 17331 /Projet quartier Hippodrome-Namur | 1. Bonjour à vous, j'aimerais avoir des précisions sur les modifications qui ont été apporté au projet règlement RCA20 17331 (sur les rénovictions): Il est notamment question d'ajustement du terme "maison de chambre" et "de retirer et changer certaines exceptions relatives à l'interdiction de diviser ou subdiviser un logement." Pourriez-vous apporter des précisions?<br>De plus, si je comprends bien, l'adoption de ce projet de règlement ira maintenant en référendum? Ou bien il sera adopté aujourd'hui par le conseil?<br><br>2. Bonjour, à la lumière du rapport de consultation publiée le mois passé, quand aurons-nous l'information sur le nombre de logements sociaux à construire dans le futur quartier Hippodrome-Namur? Merci et bonne soirée |
| 8 | Israel | Fortin | | projet 5867 CSA | A la suite des discussions que j'ai eu avec les élus, je comprend que la construction d'un garage en facade sur la rue Draper est possible puisqu'il est considéré comme un agrandissement du 5867 CSA en raison de la présence d'un souterrain. Pourquoi ne pas faire passer cet agrandissement de la facade au CCU (puisqu'il y aura un impact majeur sur la facade Draper) et pourquoi ne pas considéré la facade DRAPER comme étant une vrai facade (Puisque toute les porte donne sur draper et le parking également). Les interventions au niveau des facades dans notre quartier nécessite généralement de passer au CCU pour ne pas laisser carte blanche à quiconque et garder le caractère unique du quartier qui est le notre. De donner carte blanche sur la construction d'une structure considérée comme "agrandissement" grâce à un "loop hole" d'un article (qui devrait à mon avis faire l'objet de révision) va p-e laisser une trace indélébile au sein de notre quartier. Êtes vous à l'aise avec tout ca? |
| 9 | elisabeth | chlumecky | Québec | « Promesse électorale » / Préservation des jardins | 1. Lors du congrès des membres de Projet Montréal, en 2017, Valérie Plante affirmait que la prévention de l'exode des familles vers les banlieues était au cœur de ses priorités. Elle affirmait : « On peut et on doit faire mieux pour les familles |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | montréalaises ». Elle disait vouloir « conserver une mixité sociale, économique et culturelle ».<br>Actuellement, les familles trouvent très difficilement à se loger dans notre arrondissement, en raison de l'augmentation des loyers causée par la spéculation immobilière et parce que plusieurs projets immobiliers auxquels la Ville a donné son aval, comme celui au 4801, avenue Lacombe, offrent de très petits logements et ne ciblent pas du tout les familles.<br>J'aimerais savoir comment cette promesse électorale, de « faire mieux pour les familles », a été tenue et sera tenue dans les prochains mois par les élus de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame de grâce.<br><br>2. Les jardins contribuent à créer l'identité de notre arrondissement vert et résidentiel. Malheureusement, nous assistons actuellement à la destruction de plusieurs jardins dans le secteur, dans les ferraillements des excavateurs. Dans l'avenue Edouard-Montpetit et dans l'avenue Lacombe, trois jardins, qui<br>abritaient une précieuse faune et flore urbaine, disparaîtront pour permettre<br>l'agrandissement d'immeubles qui offriront des « locations à court terme ».<br>Les jardins ont toujours joué un rôle important dans la vie des Montréalais<br>pour leur caractère esthétique, comme lieux de rencontre, et comme oasis<br>de fraîcheur, pendant nos étés étouffants. De plus, ils permettent de<br>préserver l'intimité et l'ensoleillement. Le jardinage urbain est en pleine<br>expansion. Plusieurs municipalités, comme Québec, visent à augmenter la<br>superficie cultivable. J'aimerais savoir comment notre arrondissement<br>cherche à protéger ce patrimoine unique que sont nos jardins ? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Abdelkader | Beldjoudi | | Voisinage et facade de proximité | Bonjour. Le bâtiment actuel au 4801 Avenue Lacombe présente un mur aveugle à sa façade Sud, n'ayant que des petites fenêtres de toilettes. Je suis le voisin direct de ce cote, et mon mur en face présente deux grandes fenêtres de cuisine. Nos 2 bâtisses sont déjà très proches. Ce même design (des deux façades) se répète à tous les duplex de la rue et du quartier. Malheureusement, d'après les plans de la nouvelle bâtisse de 24-Logements, le mur à la même place contiendra de grandes fenêtres et balcons. Ces fenêtres font face directement aux miennes, et les balcons seront si proches de mes fenêtres que je pourrai toucher la main aux voisins d'en face. C'est juste inacceptable!! Est-ce que vous-mêmes, chers élus, se mettant à ma place, vous ne serez pas inquiétés par cette injustice, et envahi dans votre intimité. La lumière et l'ensoleillement nous manque déjà vue la grande proximité, elle le sera beaucoup plus avec ces 24-Logements. Merci pour votre compréhension et empathie. |
| 11 | Barbara | Sidorowicz | | Police | Question for Projet Mtl. councillors: What are you going to do about systemic racism in our police force? Why a man, a white man, who kills 2 people and injures others and is wielding a sword - can be stopped in Quebec City and is alive today, whereas a black man, who has hurt NO ONE, has to be shot and killed??? Why did you support Ms. Plante in her decision to not equip the police with bodycams? Action needs to be taken NOW. How many more black men "in crisis" have to die until action is taken. It's been a few black lives too long already. Please reply with something concrete, simple words won't save any lives. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Daniel | Lafond | | sans objet | Bonjour, mon nom est Daniel Lafond "ex" contremaître de l'arrondissement avec près de 32 années d'expérience à la ville dont 28 à cet arrondissement, je dis "ex" puisque congédié par messieurs Plante et Boutin, aux motifs d'avoir fait des plaintes pour ensuite être déclaré invalide par ces derniers.<br>Le 5 octobre dernier lors conseil d'arrondissement, Stéphane Plante directeur d'arrondissement affirmait que les problèmes de climat de travail sont inévitables.<br>Or, il appert que différents rapports, en plus d'un nombre incalculable d'articles de l'actualité, démontrent que le climat de travail malsain à cet arrondissement est généralisé à l'ensemble des employés.<br>Un des rapports est celui de Mme Paladini, dont il y a 16 recommandations à mettent en place dans les plus brefs délais donc ma question est; est-ce que l'ensemble des élus que constituent ce conseil sont d'accords avec le fait que les problèmes de climat malsain sont inévitables ? Et si non, quel est le nombre d'actions prisent afin de donner suite aux recommandations suggérés dans le rapport Paladini ? |
| 13 | Yamina | Ould Ali | | Immeuble de 24 logements au 4801 Avenue Lacombe | 1- On parle de densification de Montréal et je vous demande si on tient compte des besoins des riverains qui aspirent à vivre dans des quartiers aérés, familiales avec des espaces verts, des arbres et de la lumière ? Est-ce que cette même densification ne vient-elle pas défigurer des quartiers qui sont déjà beaux et agréables pour leurs habitants ?<br><br>2- Pourquoi la ville a permis cette dérogation pour la construction de 24 logements dans un immeuble de 6 (au 48 01 Lacombe) sans égard aux voisins ni évaluer l'impact négatif d'un tel projet sur le voisinage en général et les voisins directs en particulier ? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Nicolas | Roberge | | sans objet | Au conseil d'arrondissement du 5 octobre dernier, le directeur Stéphane Plante a affirmé avoir posé plusieurs gestes, notamment des rencontres, en lien avec le rapport Paladini auprès des employés du clos<br><br>Madison. Or il s'avère que les rencontres que dit avoir fait M. Plante ont été faites dans le cadre du sondage sur la mobilisation du directeur de la Ville M. Serge Lamontagne. À ce jour, aucune rencontre n'a encore<br><br>eu lieu concernant le rapport Paladini et aucune n'est prévu. Est-ce que les élu(e)s trouvent acceptable que les directeurs Plantes et Boutin n'aient encore rencontrés les employés à ce sujet ? Est-ce que les élu(e)s<br>prennent ce rapport au sérieux ? |
| 15 | Silvia | Romero | resident | Crosswalk at Westhill Avenue and Fielding / Rising local crime rates | 1. I live near Ecole Cote Luc at Cote St.Luc road. The crosswalk outside is typically monitored by a crossing guard, but lately I have seen it monitored by a pair of police officers.<br><br>My question is - why are police needed to do this task, and what is the cost difference per hour of paying two police officers to do this work, versus on crossing guard?<br><br>2. I have recently noticed a spike in local crime in my neighbourhood, particularly with neighbours who have had bicycles stolen from outside their property, or from their own backyards.<br><br>This has me feeling uneasy and as a result, I have started locking my doors for the first time in the 40 years I have lived in this neighbourhood. |
| 16 | luciano | michetti | PRUDHOMME GROUP | upper lachine road closure | DO NOT CLOSE THIS SECTION OF THE ROAD , VERY IMPORTANT FOR MOVMENT OF LOAWER NDG I LIVE HERE FOR 55 YEARS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Soltana | Beldjoudi | | La Qualité de vie des voisins ve être reduite | Bonjour. Je suis abasourdie par le fait que ce nouveau bâtiment comportera des balcons additionnels qui vont être aussi proche de notre duplexe! Mon intimité en tant que voisine directe sera drastiquement réduite. Notre lumière le sera également. Le bruit va augmenter dans ce voisinage. N'avez-vous pas tenu compte de la qualité de vie des voisins directs de ce projet? |
| 18 | Jason | Savard | Association of Pedestrians and Cyclists of NDG | Terrebonne bike path committee | Our pedestrian and cyclist association has been active in NDG for many years.<br><br>· We have studied and recommended a network of bike paths for the service of borough residents, including the Terrebonne bike path, which we have studied in detail for some time, including data collection, etc.<br><br>· So, naturally, we applied to participate in the committee which has been formed to study the future of this important bike path<br><br>· And were surprised and disappointed to hear that the borough chose to not include us in this process.<br><br>· The Terrebonne bike path will be a public service infrastructure for residents from various parts of the borough and beyond<br><br>· Such broader public service issues should not be debated and recommended by a small group of stakeholders located along Terrebonne.<br><br>Question<br><br>· We ask that our association be included in the Terrebonne bike path committee. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 19 | joan | simand | adhoc citizens group Save The NDG YMCA | Plans for the Hampton Avenue NDG YMCA site | My name is Joan Simand and I have been a resident of NDG for 40 years as well as co-author of a citizen's petition entitled: SAVE THE NDG YMCA which has gathered over 2250 signatures in less than 2 weeks. My question is for borough mayor Sue Montgomery: It has been confirmed both by the press and your letter of September 18, 2020 to Benoit Dorais, chair, executive committee, City of Montreal that negotiations have been underway for the sale of the NDG YMCA land and building to the city. Furthermore, in your letter submitted to The Gazette on October 31, 2020, you state and I quote: "I am working to save our beloved YMCA." Can you inform the residents of NDG as to what you are working on and whether your efforts are directed towards maintaining both the fitness activities as well as the community programs of our Y? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Andy | Froncioni | | sans objet | On Halloween night, Saturday, my girlfriend and I were almost run over by a car as we crossed at the intersection of Crowley Ave and Prud'homme Ave. The driver was accelerating to merge onto a non-existent highway, mistaking Crowley Ave for the Aut 15S on-ramp. There was the sound of screeching brakes, as the driver came to a stop right in front of us.<br><br>The driver was confused and truly sorry. We retraced her path afterwards to understand why she would act this way. Sure enough, the signage and roadway did, indeed, promise a nearby on-ramp. We took a lot of photos.<br>The highway grade Jersey-style dividers on Upper Lachine Rd made it look like a highway on-ramp. The temporary orange 15S highway sign did promise a nearby on-ramp.<br><br>As an engineer by training, I am well aware of failure modes and human risk factors involved in this type of engineering design. This roadway is a public safety hazard.<br><br>I have 2 simple questions for Peter McQueen:<br><br>Yes or No, did you approve to have those concrete and plastic dividers installed on the south side of Upper Lachine Rd?<br><br>What timeline and specific actions do do you have in place for fixing this<br>dangerous pedestrian hazard? |
| 21 | Jo | Walton | | Upper Lachine | I live on de Melrose near Upper Lachine. I am disabled. In normal times when one can go out, I rely on the 90 and 104 bus running along Upper Lachine to get to the metro. Please keep Upper Lachine open to buses, even if you close it to cars and bikes. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 22 | Jean-Claude | Savard | nd | Subdivision Rénoviction suite 11 mars 2020 adoption règlement RCA06 17097 | Le 5 novembre, 5 locataire du 3440 ave Ridgewood, propriété depuis 1 année de Hill Park Capital inc,<br>Seront en audience au Tribunal du logement, pour éviction pour subdivision. un permis que la compagnie n'a jamais obtenue.<br>Hill Park à obtenu le 4 septembre un permis de rénovation, laissant croire à un stratagème de rénoviction.<br><br>La vie dans l'édifice est irritable. Une plainte pour chantier non COVID à été faite le 28 octobre. Dernier a la CNESST.<br><br>La même journée, des inspecteur de la ville sont venus prendre des relevé de température il fesait 20.6oC chez moi, à 14:00, le matin il fesait 19.9oC<br>Parce que la compagnie a retiré dans tous les 29 appartements vides les calorifères à eau chaude donc certains circuits semblent affectés.<br><br>moi et les 16 locataires restant sur 46 du 3440 avec Ridgewood, nous demandons<br>si aujourd'hui lundi 2 novembre, que l'adoption sera faite?<br><br>Et si les élus compte protéger les citoyens de la prédations immobilières qui brise les tissus sociaux? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 23 | Emmanuelle | Létourneau | nil | Développement CSA/Draper | Bonjour mesdames, messieurs, dans les échanges sur le projet avec Craig Park, il nous a été mentionné que le stationnement qui fait partie du projet était à la demande de la ville. Je comprends les besoins de stationnement dans la ville. Par contre, les garages feront l'objet d'une rallonge qui empiètera sur le terrain. Sans avoir eu le droit de voir les plans, j'imagine que la rallonge dénaturera la façade du "Friendly Home". Par le passage des voitures sur le très beau jardin, il sera dénaturé - sachant qu'il y a de fortes chances que les voitures stationnent devant le garage plutôt qu'à l'intérieur. Pourquoi la ville tient tant à ce stationnement, sachant les inconvénients visuels nuisant au bon voisinage ?<br>Aussi, est-ce que tous les habitants de l'Avenue Draper pourraient construire une telle rallonge devant chez eux pour en faire un stationnement ? |
| 24 | Paolo | Pedicelli | Montreal | Rumored closure of Upper Lachine Rd at Decarie Blvd. | First and foremost, I am CATEGORICALLY OPPOSED to any closure/restriction of Upper Lachine Rd at Decarie Blvd in either direction east or west! Upper Lachine is a major artery for residents of lower NDG to access anything east of Decarie: Vendome metro, downtown, Westmount... Closing it off would be massively detrimental to commuters (of ALL modes of transport, particularly buses 90 & 104 that serve Vendome metro), citizens, residents and businesses that operate in the neighbourhood. The disruption to day-to-day living would have a huge negative ramifications for everyone. So my question is this: How could city council believe, in ANY capacity, that closing Upper Lachine at Decarie would have any positive impact on local residents, thus making this act a step forward in improving the quality of living/working in this neighbourhood?? Thank you. |
| 25 | Sonya | Konzak | | Réseau express vélo | To projet Montréal councillors: why did you break your promise to have the réseau express vélo in CDN-MTL? How will you support cyclist safety concerns that painted lines are insufficient? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26 | Fernando | Alvarez | | Interdiction des permis d'agrandissement / subdivision | Bonjour,<br>Je vis au 3440 depuis 30 ans. En juillet 2019, HillPark Capital a acheté l'édifice et les conditions de vie se sont progressivement dégradées.<br>Le 30 décembre 2019, nous avons reçu un avis d'éviction pour agrandissement / subdivision.<br>Le 5 novembre prochain, nous avons une audience à la Régie du Logement. Nous sommes optimistes, car le propriétaire n'a pas le permis requis. Cependant, on reste inquiets par rapport à l'avenir, car l'arrondissement de Côte-des-Neiges n'a adopté qu'un moratoire par rapport aux permis d'agrandissement / subdivision, à différence d'autres arrondissements de Montréal qui ont déjà carrément interdit l'émission de ce genre de permis.<br>QUESTION: Est-ce que le conseil va approuver aujourd'hui la résolution CA20 170127 du 19 mai 2020 interdisant l'octroi de permis de subdivision / agrandissement ? |
| 27 | Valerie | Bell | | Propos inappropriés de la mairesse | Mme la mairesse, vous avez fait un post sur FaceBook qui est complètement inapproprié, et je vous demande d'être digne de votre rôle comme mairesse, sans utiliser le décès si tragique de Sheffield Mathews pour des gains politiques.<br><br>Vous avez fait allusion de la fermeture de la station 11 comme étant la cause, et vous avez parlé des décès d'Anthony Griffin en 1987 et de Nicholas Gibbs en 2018. Voici les faits : Anthony Griffin a été tué par balle en face du poste de police 15, anciennement sur Rosedale et Somerled. Et pour Nicholas Gibbs, la station 11 était toujours sur Kensington, à NDG. Évidemment, la localisation des postes de police n'a aucun lien avec les évènements tragiques. Vous véhiculez des fausses informations.<br><br>Je vous demande de respecter les mémoires de ces victimes et d'arrêter d'essayer de marquer des points politiques sur le dos de ces hommes.<br><br>We all deserve better. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 28 | Gilles | Chiasson | | Bicycle Path on de Terrebonne / sheffield matthews' killing | Would like to know, Mr Arseneault, what are your plans are for a safe & secure bike path on de Terrebonne? Can we count on you sir?<br><br>Mr Arseneault, in light of Mr Matthews killing at the hands of the police will you endorse and prioritize the city's systemic racist committee to fix this awkwardly uncomfortable reality of men of color being killed when white men get arrested for the same mental health causes? |
| 29 | Hannah | Beattie | | Piste cyclable d'hiver + panneaux-réclame | 1. Question pour la Mairesse et les Conseillers McQueen et Arsenault. Les pistes cyclables d'hiver seront d'autant plus importantes cette année en raison de la Covid, plusieurs adapteront le vélo d'hiver afin d'éviter les transports en commun achalandés. Quelle piste sécuritaire sera mise en place dans un axe nord-sud à proximité de Grand Boulevard pour pouvoir accéder à la piste 4 saisons sur de Maisonneuve? 2. Question pour la Mairesse. Le Plateau est en train de retirer tous les panneaux réclame (advertising billboards) de son territoire suite à la victoire en cours sur ce dossier. Quand est-ce que CDN-NDG emboîtera le pas pour retirer cette pollution visuelle? Merci. |
| 30 | Murray | Genis | | Chief of staff | There has been so much publicity for a while regarding the so called harassment issue. Causing such a disturbance and disfunction among all of you. I am wondering why council agreed to fire the chief of staff whom they all felt competent and liked, without due process or evidence of such? Why the sudden change of heart? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 31 | Davinia | Withington | | Tree cutting on de Maisonneuve/Claremont | Why have multiple healthy, mature trees been cut on the margin of this new development site? They not only provided shade for pedestrians on this block of de Maisonneuve between Claremont and the Vendome metro, but were a habitat for many birds which could be heard whenever one passed. They were on the street in no way impeding the site. This is vandalism. Did the council give permission? If so why? Will the developers replace the trees?There were many more smaller ones on the actual site which has been completely cleared no doubt to be covered with concrete with clear environmental effects. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 32 | Ray | Taylor | | Police response times in borough / Informing citizens about council meetings | 1. My question is for my councillor, Christian Arsenault.<br>At a recent meeting, I asked you to provide me with the numbers and data you claim to have studied regarding the closure of Station 11. Among other things, you claim these statistics prove the closure will improve police response time in the borough.<br>So far, I have only gotten a link to an SPVM Power Point which has no data.<br>Last week, my wife and I were awakened at 1 AM by a troubled individual who was screaming in the street outside our home. He came to our front door and began banging and yelling, later we heard more yelling and what sounded like steps on our roof.<br>In all, we called 9-1-1 three times. Officers finally arrived more than half an hour after the first call.<br>This is not a speedy response time.<br><br>My question is, when will you supply citizens with the statistics you have previously said prove the closure of Station 11 will improve police response times in our borough, and how are you currently monitoring this?<br><br>2. For a variety of reasons, this borough council has been holding many extraordinary meetings these past few months, typically with very little notice.<br>These meetings are often poorly communicated to constituents, which<br>impacts our ability not only to submit questions to our borough council, but<br>means we may also be unaware of council business that takes place at<br>these extraordinary meetings.<br><br>Can the council please work with city administration to find a timelier and<br>more effective way to communicate ALL council meetings to citizens, be<br>it via social media, email alerts, or other means? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 33 | Elisabeth | Faure | | SPVM budgets / Borough priorities in next budget | My question is for councillor Rotrand.<br><br>Like so many, I was saddened and angry to learn of the killing of another Black man at the hands of police this past week.<br><br>This killing is yet another demonstration that police are not best equipped to handle situations where people are in crisis.<br><br>As we wait to learn more details, one thing seems clear: there were other ways in which this could have been handled that would not have resulted in Sheffiled Matthews' death.<br><br>It is time we recognize the need to defund the police and provide more support to social services.<br><br>I know you have studied the issue of police budgets in Montreal and wrote to you colleagues about how these funds may be re-allocated earlier this year.<br><br>What was the result of your letter, and what is happening now?<br>_____<br>My question is for the Projet Montreal members on the council - Peter McQueen, Magda Popeanu, and Christian Arsenault.<br><br>It is a well-recognized fact that our borough is both overtaxed and underfunded, as is the fact that the members of this borough council have lost important dossiers at the municipal level over the last few years.<br><br>In this context, as members of the governing party at city hall, what local<br>priority items are you pushing to be funded in the next budget, and are you<br>prepared to vote against this budget if these demands are not met? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 34 | Ralph | Mastromonaco | | Police accountability-body cameras | Last week a black man died during a police encounter. that originated with a call alerting the police of a person in distress-not a person committing a crime.<br><br>At the very least this man's family and concerned citizens are entitled to know what happened.<br><br>Had police officers been wearing body cameras it would take minutes to determine if any blame worthy conduct occurred or not.<br><br>On June 2nd, days following the death of George Floyd, Mayor Plante stated that body cameras would be worn by Montreal police "as soon as possible". Four months later we are still waiting for action.<br><br>The city of Toronto started to distribute body cameras to their police officers during the month of August.<br><br>Our society permits the police to carry and use lethal weapons. The quid pro quo to this grant of power is that transparency is owed back to the society that empowered the police.<br><br>When will the Plante administration deliver on its promise to make the wearing of body cameras mandatory police practice? |
| 35 | Jessie | Evans | | Intersection Decarie | Les plans de reconstruction de l'intersection dangereuse de Décarie et Maisonneuve doivent garder ch. Upper-Lachine ouvert. Pourquoi fermerions-nous ch. Upper-Lachine, ce qui isolerait davantage le quartier moins privilégié de St-Raymond, alors que les récents accidents n'avaient rien à voir avec ch. Upper-Lachine? Protégerez-vous les intérêts des résidents de St-Raymond? |
| 36 | Ben | Magagnin | | Defunding the police | Do you feel hiring more police officers makes our streets safer? (I do not) Will the borough be supporting the notion of defunding the SPVM? Where could that money be better used? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 37 | Linda | Solomon | Co-author citizens' petition SAVE OUR NDG Y | Consulting NDG residents on future of NDG Y | Question to Mayor Montgomery and the councillors:<br><br>To date, our petition has gathered more than 2200 signatures. Yet YMCA Québec has not deemed fit to inform or consult NDG residents as to the plans for the future of our Y. Furthermore, despite strong community resistance, YMCA Québec closed in 2019 three YMCA's that were deeply ingrained in their neighbourhoods.<br><br>Given this proven disregard of YMCA Québec for its members and users, what are the specific measures that you, elected representatives of our borough, will undertake to ensure that the residents of NDG are properly informed and consulted on the maintenance of all fitness and social programmes of our NDG Y?<br><br>Étant donné ce manque de considération manifesté par YMCA Québec envers ses membres, quelles sont les moyens spécifiques que vous, les élus de notre arrondissement, allez prendre pour assurer que les résidents de NDG soient informés et consultés quant au maintien de l'ensemble des activités de notre Y? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 38 | Guillaume | Prevost | | Projet règlement et avenir du parc locatif Montréalais | Bonjour,<br><br>Le parc immobilier locatif Montréalais souffre, tout comme les infrastructures publiques, d'un manque chronique d'entretien et d'un vieillissement important.<br><br>Pour s'attaquer à ce problème et pour contrer le réchauffement climatique, plusieurs projets visent à reconstruire des immeubles pour les rendre sécuritaires et durables. Cela implique des travaux majeurs de structure, de plomberie, d'électricité, d'isolation, de décontamination d'amiante et des sols. Pensons aux travaux de structure, d'escaliers, de ventilation, de géothermie, de gicleurs, de toits verts et d'optimisation des espaces. Tout ceci nécessite de repenser complètement la division des espaces intérieurs et des logements en les adaptant aux besoins des familles d'aujourd'hui et en développant un parc locatif durable et sain pour les Montréalais(e)s.<br><br>Que prévoit le projet de règlement pour ce type de projets à mon avis essentiels pour l'avenir de Montréal et de notre planète en péril?<br><br>Merci,<br><br>Guillaume P. |
| 39 | Sandrine | Campeau | | Sherbrooke street | As a merchant with a storefront on Sherbrooke I have noticed an increase in graffiti. What does the borough intend to do about it? Furthermore myself and many others have noticed a big difference in the care that is taken to maintain Sherbrooke vs Monkland. It lacks greenery with many cut trees, areas to properly dispose of garbage and overall beautification. As a business owner I want to see the borough take an interest in improving the look of Sherbrooke for the benefit of all. With an upcoming election, I would like to know what the city councillors have to done to support businesses on Sherbrooke. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 40 | Kurt | Houghton | | Intersection of Upper Lachine, Decarie & de Maisonneuve | Mayor Montgomery,<br>As a long term resident of the Saint-Raymond area of NDG, I'm sincerely concerned about safety and access to my neighbourhood. As you are aware, St-Ray is already cut off from the rest of NDG by the train line and the expressway. We are further isolated on the south by the falaise & the new highway. The Decarie/Upper Lachine/Maisonneuve intersection is obviously a critical access point to St-Ray and a security concern for all residents of NDG.<br>Is it your intention to close Upper Lachine's access to this intersection, further isolating St-Ray residents? Can other strategies be put in place that still ensure security and equitable access to Vendome metro for all? Long-term solutions are needed to allow the St-Ray area to grow in step with the rest of NDG & Montreal, rather than remain isolated and under-served. |
| 41 | Diana | Averill | NDG Resident | Closure of NDG police station | Good evening<br>My question is addressed to Councillor Rotrand.<br>I consider that closure of the police station in a largely populated borough such as NDG is negligent on the part of the city of Montreal. Our borough residents pay more and more taxes to the city and our basic services are being eroded. The safety and security of residents should be a priority.<br>I was wondering if there is an update about reinstatement of the NDG police station, since the recent Montreal city meeting.<br>Thank you |
| 42 | Benjamin | Homaee | | RCA20 17331 | My landlord is trying to take advantage the subdivision/enlargement clause to evict me from my place and then hike the rent for the next tenant. He did the same thing to another apartment building in CDN borough. I would like to know when the by-law RCA20 17331 is going to be put to vote so that when it is accepted and becomes effective, I don't have to worry about losing my place, especially during this pandemic. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 43 | Kendra | Boychuk | | Closing of Upper-Lachine tunnel | I live in st Raymonds in my triplex, with my two children, one of whom goes to Westmount high. The other two levels are rented and are an important part of my income. All of us regularly use this route either on foot, bike or bus to get to vendome metro for work and school. Part of my ability to attract renters is access to the metro. Closing Upper-Lachine is not a viable option for our community which is already a food desert. It was taken off the table years ago why are you thinking of doing this now? Times are hard don't make them harder. |
| 44 | Marc | Perez | Peter McQueen | Money Transfers from Central City | Do you agree that CDN-NDG borough do not get enough money from the city of Montreal? If you agree, will you vote against the city's budget that will be adopted this month, if not, then why? |
| 45 | Alison | Newall | | Police training and alternatives to deadly force (if Toronto can do it, why can't we?) | My question to Montreal's city council arises from the police shooting of Sheffield Matthews last Thursday morning in my neighbourhood, as well as several other deadly incidents involving our officers. The question has two parts:<br>1) Are Montreal's police officers adequately trained in de-escalation techniques, do they have alternatives to using deadly force, and are they equipped with the knowledge and tools (such as tasers) required to deal with people in crisis, especially when those people are from marginalized communities?<br>2) Given the strained state of relations with the community, when will the city go forward with body cams, which would protect officers from unjust accusations, help provide training to improve officer actions through an action review process, and help build trust with the community, instead of allowing this atmosphere of mutual suspicion to persist unnecessarily? |
| 46 | John | Habel | | Décarie/Upper Lachine | As the manager of a small business in St Raymond, I am alarmed to learn that the closure of Upper Lachine's direct access to Decarie (and Vendome Metro) is being considered again. Would you please reassure St Raymond residents and businesses that you will oppose any such initiative? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 47 | Carl | Hamilton | | Economic commissioner | Most of the development taking place in CDN-NDG is housing, sometimes under the banner of densification. I don't see a lot of job creating entities being established in our borough, especially the kind that provide steady full-time employment with higher pay. The addition of so much housing is crowding out the present and future possibility of attracting such enterprises. One of the arguments made for densification is that work is close to home, ideally accessible by active transport. Question for Marvin Rotrand: In a recent Suburban article, you referenced the borough's economic commissioner. What does this person do and do they issue reports that are available to the public? |

| | | |
|---|---|---|
| | | = 4$^{e}$ question et suivantes sur un même sujet |
| | | = questions non traitées faute de temps |

**Procès-verbal** de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal tenue le jeudi 26 novembre 2020 à 13 h, le tout en conformité avec l'Arrêté numéro 2020-029 de la ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 26 avril 2020, sous la présidence de madame la mairesse Sue Montgomery**,** et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

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

ainsi que :

Stéphane Plante, directeur de l'arrondissement;
Marie-Sophie Couture, chef de section – conception réalisation des projets d'ingénierie;
Geneviève, Reeves, secrétaire d'arrondissement;
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire recherchiste.

---

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

---

Madame la mairesse déclare la séance ouverte à 13 h.

---

**RÉSOLUTION CA20 170305**

**ADOPTION - ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Marvin Rotrand

D'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 26 novembre 2020 à 13 h du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.02

---

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

## PÉRIODE DE COMMENTAIRES DE LA MAIRESSE ET DES CONSEILLERS

- Marvin Rotrand

Souligne que le 30 novembre marquera le 45e anniversaire de l'indépendance de la Barbade.

Félicite M. Irwin Cotler de sa nomination à titre d'envoyé spécial pour la préservation de la mémoire de l'Holocauste et la lutte contre l'antisémitisme. M. Cotler dirigera la délégation du gouvernement du Canada auprès de l'Alliance internationale pour la mémoire de l'Holocauste.

S'engage à poser des questions lors de l'étude du budget en regard des budgets pour le secteur de l'Hippodrome, rien n'étant actuellement prévu à court terme à cet égard.

---

## PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE DEMANDES DU PUBLIC

Au cours de cette période, les personnes suivantes se sont adressées au conseil sur les sujets mentionnés plus bas :

| | |
|---|---|
| • Lisa Mintz<br>*Sauvons la falaise !* | Falaise Saint-Jacques - Bande verte |
| • SteveWinkelman<br>*Green Resilience Strategies* | Falaise Saint-Jacques – Bande verte |
| • Elisabeth Faure | Période de questions du public du conseil d'arrondissement |
| • Norman Ravvin | Police – rapport sur le décès découlant d'une intervention |
| • Valentina Samoylenko | Protection de la Falaise |
| • Ray Taylor | Engagement pour la diversité |
| • Lukas Fuina | Priorités de l'arrondissement |
| • Irwin Rapaport | Falaise Saint-Jacques |
| • Ray Taylor | Excuses à M. Rotrand – propos sur l'âge |

La période de questions et de demandes du public de 30 minutes est maintenant terminée.

* en annexe au présent procès-verbal, la liste complète des questions des citoyens.

---

## PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

- Marvin Rotrand

Demande des précisions sur la conclusion d'une entente avec l'ancien directeur de cabinet de l'arrondissement, suivant son départ.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

- Lionel Perez — En lien avec les propos de Mme Cathy Wong lors de la dernière séance du conseil municipal, croit que l'intervention visait M. Rotrand, se dit préoccupé par le fait que Projet Montréal ignore le fait qu'il fasse partie d'une minorité religieuse et demande des précisions à cet égard aux membres de Projet Montréal.

- Peter McQueen — Rappelle qu'une conseillère de Projet Montréal est également de confession juive et reconnaît l'importance de cette communauté.

---

**CORRESPONDANCE**

Aucune correspondance.

---

**RÉSOLUTION CA20 170306**

**DEMANDE D'AUTORISATION - FALAISE SAINT-JACQUES - TRAVAUX DE DRAINAGE DE LA BANDE VERTE**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Peter McQueen
Christian Arseneault

D'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance d'une demande d'autorisation en vertu de l'article 32 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2), pour les travaux de drainage de la bande verte, situés au pied de la falaise Saint-Jacques dans le cadre du projet Turcot et réalisés par le ministère des Transports du Québec.

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.01 1208241007

---

L'ordre du jour étant épuisé, madame la mairesse déclare la séance close.

La séance est levée à 13 h 55.

| | |
|---|---|
| Sue Montgomery | Geneviève Reeves |
| La mairesse d'arrondissement | La secrétaire d'arrondissement |

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

Les résolutions CA20 170305 à CA20 170306 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

ANNEXE : Liste complète des citoyens inscrits et leurs questions.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

**Questions du public – Séance extraordinaire du 26 novembre 2020 à 13 h**

*Les questions ont été soumises par les citoyen.ne.s via le formulaire en ligne. Les questions au présent tableau sont telles que rédigées par les citoyen.ne.s*

| | Prénom | Nom | Organisme représenté (s'il y a lieu) | Sujet de la question | Questions |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Lisa | Mintz | sauvons la falaise! | bande verte | I think it is great that the MTQ is going ahead with the work they have been decreed to do for the bande verte at the bottom of the falaise. I am, however, concerned on a couple of points. 1) there has been extensive surveying within the boundaries of the falaise. I am concerned that this means that work is going to be done in these places, most of which are heavily wooded. I would like to be assured that no trees will be cut in the falaise. 2) I would like to be assured that all the work the MTQ does will be to ADD to the falaise's 20 ha (an addition of 8 ha as per the decret) and will not be taken out of the bottom of it. Thank you so much! |
| **2** | Steve | Winkelman | Green Resilience Strategies | La Bande Verte | La construction de la Bande Verte empiétera-t-elle sur le terrain de la Falaise Saint-Jacques - si oui, combien d'hectares seraient touchés? Cela constitue-t-il un transfert officiel du terrain de la Ville qui doit être autorisé? Merci. |
| **3** | Elisabeth | Faure | | Question Period at borough council | At the most recent borough council meeting, there was a lot of discussion about the time limit during Question Period.<br><br>Magda Popeanu complained Question Period ran too long, and even called the integrity of my question into doubt.<br><br>Councillors discussed limiting citizens to one question instead of two, and limiting the number of characters we can use in questions we submit. |

| | Prénom | Nom | Organisme représenté (s'il y a lieu) | Sujet de la question | Questions |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Right now, we cannot even use the 1000 characters we are supposed to be able to, questions cannot be more than 730. Any further limit on characters will also negatively affect Francophones.<br><br>The first 20 questions at the last borough council meeting took less than 15 minutes to ask, and almost an hour and a half to answer, with time often wasted while councillors argued with each other.<br><br>All of you work for us, and citizens who take the time to submit questions should be commended for their civic participation.<br><br>Will the councillors take this opportunity to thank all citizens who submit questions? |
| **4** | Norman | Ravvin | | Policing | The absence of information regarding the police shooting death of a man on West Hill Avenue is an unsettling state of affairs in NDG. With the abandonment of the police station on Somerled, NDG's relationship to its own police presence is more attenuated. The follow-up to the shooting on West Hill demands answers to the following: who was the officer who committed the shooting and what is his or her status; how is the investigation progressing and what are its likely steps; and when can we expect an actual outcome to that investigation? How will its outcome be presented to the public? |
| **5** | Valentina | Samoylenko | | protection de la falaise | le fossé nord présenté sur les plans de MTQ semble embarquer sur une partie de la falaise, est-ce que cela veut dire que des arbres devront être abbatus pour construire le projet? Quels moyens vont être pris pour protéger l'écosystème existant? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6** | Irwin | Rapoport | | To what extent will the Falaise St. Jacques be damaged by the proposed work? | By having this rushed vote to permit work for the bande verte, many trees will be destroyed based on the survey markers that have been placed. The forest has already suffered serious damage via MTQ work and it appears council will permit even more to be done. This vote should be delayed and all work should be halted until environmental studies are made public and a public meeting be held to fully explain what will be done on the site and why. There are concerns that the removal of the fence protecting the brown snake will put the endangered species at risk yet again. Nor do we know how long the construction is going to take and how it will impact the bird migration and bird population.<br>Projet Montreal and the Mayor will let the MTQ do whatever it desires to the forest without concern for the ecosystem and wildlife. The falaise is a jewel that must be protected.<br>Will council delay the vote until a public meeting is held and provisions are put in place to protect the ecosystem? |
| **7** | Ray | Taylor | | Commitment to diversity | Marvin Rotrand recently introduced a motion at City council asking all parties to run more candidates who are members of visible minority groups.<br><br>Mr. Rotrand received insulting comments from Projet Montreal's Cathy Wong, who suggested that he was too old for politics.<br><br>Facing intense backlash, Wong said she only meant that politics should not be a lifelong career, and politicians had a responsibility to mentor young candidates who are members of minority groups, then to step aside to allow them to run.<br><br>CDN-NDG has a visible minority population of almost 50 per cent.<br><br>In 2017, Projet Montreal ran an all-white slate.<br><br>Mayor Montgomery (who agreed with Ms. Wong's statement), Peter McQueen, Magda Popeanu and Christian Arsenault all ran on this slate. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | My question to all four of you: Are you willing to step down at the end of your current mandate and commit to spending the next year mentoring a young candidate who can bring diversity to city Hall by running in your place, yes or no? |
| **7** | Ray | Taylor | | To the Mayor | On November 17, Marvin Rotrand, introduced a motion to increase diversity at City Hall.<br><br>This is the second time Mr. Rotrand has submitted such a motion.<br><br>I was shocked and dismayed when this laudable motion was met with rude and ageist comments from Projet Montreal councillor Cathy Wong.<br><br>Among other things, she implied it was a negative thing that Mr. Rotrand's career had lasted 38 years, and dated back to before the fall of the Berlin Wall.<br><br>Ironically, Ms. Wong is her party spokesperson for diversity.<br><br>For her to make such disrespectful remarks about Mr. Rotrand, a long-serving councillor who is a senior, as well as Jewish and an Anglophone, was beyond belief.<br><br>I was personally very disappointed to see our own Mayor Montgomery applauding Ms. Wong's shameful remarks on social media.<br><br>My question is, will the Mayor take this opportunity to apologize to Mr. Rotrand? |
| **8** | Lukas | Fuina | | Priorities of the borough | Question for Sue Montgomery:<br><br>Recently a court rejected your request for an injunction stopping councillors from talking to the Borough director. Can you please just focus on letting councillors do their jobs instead creating interference with civil servants and wasting taxpayer's money with crazy lawyer fees. We are in the middle of a pandemic and you should focus on services to the population Instead of your vendetta against Projet Mtl, Valérie Plante and city workers. Will you do so? |

= 4e question du un même sujet, entendue à la fin de la période de questions

= 2e question d’un citoyen transmis sur un second formulaire, entendue à la fin de la période de questions

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 10.08

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1203571011**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Motion pour honorer le geste de M. Rodrick Rodney. |

ATTENDU QUE le 23 septembre 2020, M. Rodrick Rodney a aperçu une personne en détresse qui chevauchait la clôture au-dessus du viaduc Décarie dans le quartier Côte-des-Neiges. Sans hésitation, M. Rodney a arrêté son véhicule et couru vers celle-ci. Il réussit in extrémis à attraper la jambe et le chandail de la personne qui était suspendue dans le vide et a réussi, sans aide à le ramener sur le viaduc Décarie;
ATTENDU QUE les actions que M. Rodrick a entreprises pour sauver la vie d'une personne dans le besoin ont fait preuve d'un grand courage et d'un sens du devoir citoyen exceptionnel;

ATTENDU QU'il est important de saluer cet acte de bravoure et d'humilité, pour que l'héroïsme de M. Rodrick soit une inspiration pour l'ensemble des Montréalais.e.s;

ATTENDU QUE le 19 novembre dernier, l'équipe du PDQ 26 a remis une mention de reconnaissance à M. Rodrick Rodney.

Il est proposé par Mme Sue Montgomery, mairesse de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et appuyé par l'ensemble des conseillers de l'arrondissement :

Que le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce reconnaisse l'acte d'héroïsme de M. Rodrick Rodney;

Que le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce déclare M. Rodrick Rodney « Citoyen d'honneur ».

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-03 08:05

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1203571011

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Motion pour honorer le geste de M. Rodrick Rodney. |

## CONTENU

### CONTEXTE

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

### DESCRIPTION

### JUSTIFICATION

Cette motion a été préparée à la demande de Mme Sue Montgomery, mairesse de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et appuyée par l'ensemble des élus du conseil d'arrondissement.

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

### DÉVELOPPEMENT DURABLE

### IMPACT(S) MAJEUR(S)

### IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

### OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-4358
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-12-02

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe

**Tél :** 574 872-8436
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION ADDENDA**

CA : 20.01

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1197985001**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Infrastructures et aqueduc |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser une dépense de 160 965 $, taxes incluses, afin d'obtenir des services de Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et ce, conformément à l'entente-cadre 1350670 intervenue entre la Ville et Creusage RL (Appel d'offres public 19-17370, lot 3). |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser une dépense de 160 965 $, taxes incluses, afin d'obtenir des services de Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et ce, conformément à l'entente-cadre 1350670 intervenue entre la Ville et Creusage RL (appel d'offres public 19-17370, lot 3);

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-11-30 13:06

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE ADDENDA**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1197985001

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Infrastructures et aqueduc |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser une dépense de 160 965 $, taxes incluses, afin d'obtenir des services de Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et ce, conformément à l'entente-cadre 1350670 intervenue entre la Ville et Creusage RL (Appel d'offres public 19-17370, lot 3). |

## CONTENU

### CONTEXTE

| **Contenu** | |
|---|---|

Ce programme étant important dans le cadre de l'entretien du réseau d'aqueduc par la Division. Ce service permet de réparer et de remplacer les vannes des entrées des services des bâtiments, ainsi que le nettoyage des boîtiers des vannes. L'objectif de ce service est la réparation par creusage pneumatique sans une excavation traditionnelle, ce qui nous permet de réduire significativement les impacts socio-économiques sur les citoyens.

Puisque la Direction des travaux publics (Division de l'aqueduc) ne dispose ni d'expertise ni des ressources humaines et matérielles pour répondre à l'ensemble des requêtes relatives aux travaux cités plus haut, les travaux doivent être donnés à contrat.

Ce dossier décisionnel consiste donc à faire approuver l'unique prolongation de contrat pour les services de creusage pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et ce, conformément à l'entente-cadre 1350670 intervenue entre la Ville et Creusage RL (appel d'offres public 19-17370, lot 3) pour une période d'un an (2021), et faire autoriser une dépense à cette fin de 160 965,00 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres 19-17370.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Diego Andres MARTINEZ)

---

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

---

**Parties prenantes**

Alexandre MUNIZ, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Alexandre MUNIZ, 20 novembre 2020

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mohamed Amine YATTARA
Agent technique en ingénierie municipale

514-872-5272
**Tél :**
**Télécop. :** 000-0000

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER**

**Dossier # : 1197985001**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Infrastructures et aqueduc |
| **Objet :** | Autoriser une dépense de 160 965 $, taxes incluses, afin d'obtenir des services de Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et ce, conformément à l'entente-cadre 1350670 intervenue entre la Ville et Creusage RL (Appel d'offres public 19-17370, lot 3). |

Lettre d'acceptation  Creusage RL.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mohamed Amine YATTARA
Agent technique en ingénierie municipale

**Tél :** 514-872-5272
**Télécop. :** 000-0000

**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**Direction des Travaux Publics**
**Division de la Voirie Aqueduc et Égouts**
2140, Avenue Madison, 2e étage, Montréal (Québec) H4B 2T4

**PAR COURRIEL**

Le 23 Octobre 2020

Monsieur Sylvain Lortie
CREUSAGE RL.
190, rue de l'industrie
L'Assomption (Québec) J5W 2V1

OBJET : Service d'excavation pneumatique pour la réparation mineure ou le remplacement de boîtiers de service d'eau ainsi que pour le nettoyage de boîtiers de vannes de rue dans les arrondissements de Côte des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont
Appel d'offres no 19-17370 – Lot numéro 3
**Prolongation de contrat**

---

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat cité en objet. Cette option est définie à la clause 15.02 «Renouvellement» de la section 15 – Contrat.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat serait effective pour la période 01 Janvier 2021 au 31 décembre 2021, et ce, selon les termes et conditions de votre soumission présentée dans le cadre de l'appel d'offres public 19-17370.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier vos par courriel au plus tard le 30 Octobre 2020 afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat.

Recevez, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte l'option de prolongation : SYLVAIN LORTIE _____ 26-10-2020
Nom et signature Date

Mohamed Amine Yattara, ing.jr,
Agent technique en ingénierie municipale

c.c. Mme Chantal Hopper, chef de division aqueduc et égouts
Mme Julie Faraldo-Boulet, Secrétaire-recherchiste
Mme. Éliane Clavette, Agent d'approvisionnement II

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION ADDENDA - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1197985001**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Infrastructures et aqueduc |
| **Objet :** | Autoriser une dépense de 160 965 $, taxes incluses, afin d'obtenir des services de Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et ce, conformément à l'entente-cadre 1350670 intervenue entre la Ville et Creusage RL (Appel d'offres public 19-17370, lot 3). |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

GDD 1197985001 Addenda - Certification de fonds.xls

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diego Andres MARTINEZ
Conseillère en gestion des ressources financières

**Tél :** 514-868-3488

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-27

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-0419
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

## GDD 1197985001 Addenda

## Calcul de la dépense 2021

| Calcul des dépenses | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Montant avant taxes | TPS | TVQ | Montant toutes taxes comprises | Ristournes | Montant net de ristourne |
| **Contrat** | 140 000.00 $ | 7 000.00 $ | 13 965.00 $ | 160 965.00 $ | 13 982.50 $ | 146 982.50 $ |
| **Total des dépenses** | **140 000.00 $** | **7 000.00 $** | **13 965.00 $** | **160 965.00 $** | **13 982.50 $** | **146 982.50 $** |

| | Montant | % |
|---|---|---|
| **Portion Ville-Centre** | | 0.0% |
| **CDN-NDG** | 146 982.50 $ | 100.0% |

| **PROVENANCE - IMPUTATION** | 2021 |
|---|---|
| 2130.0010000.300763.04121.55402.0.0.0.0.0.0. | 146 982.50 $ |
| Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce<br>Source : Budget régulier<br>Centre de responsabilité : CDN - Gestion de l'eau<br>Activité : Réseau de distribution de l'eau potable<br>Objet : Entr. Rép. - Infrastructures municipales - Général | |
| **Total de la disponibilité** | **146 982.50 $** |

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION ADDENDA**

CA : 20.02

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1187985004**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Infrastructures et aqueduc |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Annuler la résolution CA19 170333 et accorder à Groupe SDM inc. une première prolongation de contrat pour les services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique dans les arrondissements de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, pour une durée de 12 mois et autoriser une dépense à cette fin de 102 093,83 $ taxes incluses. |

IL EST RECOMMANDÉ :

D'annuler la résolution CA19 170333 autorisant une dépense de 141 814,86 $, taxes incluses, afin d'obtenir des services de Groupe SDM inc. pour le dégel des conduites, et ce, conformément à l'entente-cadre 1326475 intervenue entre la Ville et le Groupe SDM inc.

D'accorder à Groupe SDM inc., une première prolongation de contrat pour une durée de 12 mois, soit du 7 décembre 2020 au 7 décembre 2021, au montant de 102 093,83 $ taxes incluses.

D'autoriser une dépense à cette fin de 102 093,83 $ incluant les taxes et tous les frais accessoires le cas échéant.

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-11-30 13:08

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE ADDENDA**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1187985004

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Infrastructures et aqueduc |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Annuler la résolution CA19 170333 et accorder à Groupe SDM inc. une première prolongation de contrat pour les services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique dans les arrondissements de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, pour une durée de 12 mois et autoriser une dépense à cette fin de 102 093,83 $ taxes incluses. |

## CONTENU

### CONTEXTE

A chaque saison hivernale, la Division d'aqueduc et d'égout reçoit des demandes de dégel de conduites des entrées d'eau de la part des citoyens de nos arrondissements. Le programme des services de dégel de conduites métalliques du réseau d'aqueduc est une activité qui permet de maintenir le service en eau potable pendant la saison hivernale. L'objectif de ce service est de rétablir rapidement l'accès à l'eau potable chez les citoyens.
Puisque la Direction des travaux publics (Division de l'aqueduc) ne dispose ni d'expertise ni des ressources humaines et matérielles pour répondre à l'ensemble des requêtes relatives aux travaux de dégel des conduites, les travaux doivent être donnés à contrat.

Au conseil d'arrondissement du 2 décembre 2019, nous avions demandé une dépense additionnelle de 141 814,86 $ afin de combler le besoin de l'arrondissement. Vu la non utilisation de cette dépense et la réorganisation de l'entente cadre initial par le service de l'approvisionnement, il nous a été suggéré d'annuler la résolution RCA19 170333 afin de rendre conforme le présent contrat.

Ce dossier décisionnel consiste donc à faire annuler la résolution CA19 170333 et approuver une première prolongation de contrat pour les services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique dans les arrondissements de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, pour la période de 12 mois, et faire autoriser une dépense à cette fin de 102 093,83 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres 18-17126.

Cette dépense de 102 093, 83 $ représente la moitié du contrat initialement (194 334,36 $) qui était pour une période de 24 mois avec un ajustement des prix unitaires indexés 2020.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Diego Andres MARTINEZ)

---

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

---

**Parties prenantes**

Julie FARALDO BOULET, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Eliane CLAVETTE, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Julie FARALDO BOULET, 23 novembre 2020
Eliane CLAVETTE, 20 novembre 2020

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mohamed Amine YATTARA
Agent technique en ingénierie municipale

514-872-5272
**Tél :**
**Télécop. :** 000-0000

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER**

**Dossier # : 1187985004**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Infrastructures et aqueduc |
| **Objet :** | Annuler la résolution CA19 170333 et accorder à Groupe SDM inc. une première prolongation de contrat pour les services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique dans les arrondissements de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, pour une durée de 12 mois et autoriser une dépense à cette fin de 102 093,83 $ taxes incluses. |

Lettre d'acceptation-Groupe SDM.pdfBordereau_GROUPE_SDM_2020-2021_vf.pdf

IPC_2020.png

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mohamed Amine YATTARA
Agent technique en ingénierie municipale

**Tél :** 514-872-5272
**Télécop. :** 000-0000

CDNDG
attachant

**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**Direction des Travaux Publics**
**Division de la Voirie Aqueduc et Égouts**
2140, Avenue Madison, 2e étage, Montréal (Québec) H4B 2T4

**PAR COURRIEL**

Le 21 septembre 2020

Monsieur Pierre-Luc Payette, Président
GROUPE SDM inc.
4091, rue Lanouette
Verdun (Québec) H4G 1B5

OBJET : Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique dans l'arrondissement de Côte des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et D'Outremont
Appel d'offres no 18-17126 – Lot numéro 4
**Prolongation de contrat**

---

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat cité en objet. Cette option est définie à la clause 15.02 «Renouvellement» de la section 15 – Contrat.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat serait effective pour la période 04 décembre 2020 au 05 décembre 2021, et ce, selon les termes et conditions de votre soumission présentée dans le cadre de l'appel d'offres public 18-17126.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier vos par courriel au plus tard le 21 Octobre 2020 afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat.

Recevez, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte l'option de prolongation : Pierre-Luc Payette 13/10/2020

Nom et signature Date

Je refuse la prolongation :

_____ _____
Nom et signature Date

Mohamed Amine Yattara, ing.jr,
Agent technique en ingénierie municipale

c.c. M. Pierre Boutin, directeur des travaux publics
Mme Chantal Hopper, chef de division aqueduc et égouts
Mme Julie Faraldo-Boulet, Secrétaire-recherchiste
M. Badre Eddine Sakhi, Agent d'approvisionnement II

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

| Services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil 18-17126 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Période 2018-2020 | | | Renouvellement 2020-2021 | | |
| **Numéro Item** | **Description d'item** | **Quantités prévues 2018-2020** | **Prix unitaire 2018** | **Sous total** | **Quantités prévues** | **Prix unitaire 2020** | **Sous total** |
| 1 | Prix forfaitaire à l'acte pour dégels de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7h30 à 16h00, conformément au devis technique | 74 | **1 195,78 $** | **88 487,72 $** | **35** | **1 256,41 $** | **43 974,35 $** |
| 2 | Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, du lundi au vendredi inclus, de 7 h 30 à 16 h 00, conformément au devis technique | 1 | **397,91 $** | **397,91 $** | **30** | **418,09 $** | **12 542,70 $** |
| 3 | Prix forfaitaire à l'acte pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique 2h30 heures et moins d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à | 52 | **1 531,29 $** | **79 627,08 $** | **15** | **1 608,93 $** | **24 133,95 $** |
| 4 | Taux horaire pour dégel de conduite d'eau métallique du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique pour excédent 2h30 heures d'interventions, les soirs du lundi au vendredi inclus, de 16 h 01 à 21h00 et les fins de semaine de 7h30 à 21h00, c | 1 | **510,43 $** | **510,43 $** | **15,19** | **536,31 $** | **8 145,55 $** |
| **Total sans les taxes** | | | | **169 023,14 $** | | | **88 796,55 $** |
| **Total avec les taxes** | | | | **194 334,36 $** | | | **102 093,83 $** |

**Préparé par** **Mohamed Amine Yattara**

| | Indexation des prix | 2,68% | 2,33% |
|---|---|---|---|
| | An 1 | An 2 | 1er renouvellement |
| Items | 2019-2020 | 2019-2020 | 2020-2021 |
| 1 | 1 195,78 $ | 1 227,78 $ | 1 256,41 $ |
| 2 | 1 531,29 $ | 1 572,27 $ | 1 608,93 $ |
| 3 | 397,91 $ | 408,56 $ | 418,09 $ |
| 4 | 510,43 $ | 524,09 $ | 536,31 $ |

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION ADDENDA - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1187985004**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Infrastructures et aqueduc |
| **Objet :** | Annuler la résolution CA19 170333 et accorder à Groupe SDM inc. une première prolongation de contrat pour les services de dégel de conduites d'eau métalliques du réseau d'aqueduc à l'aide d'appareil de dégel électrique dans les arrondissements de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, pour une durée de 12 mois et autoriser une dépense à cette fin de 102 093,83 $ taxes incluses. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

GDD 1187985004 Addenda 2- Certification de fonds.xlsx

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diego Andres MARTINEZ
Conseillère en gestion des ressources financières

**Tél :** 514-868-3488

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-30

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-0419
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

## GDD 1187985004 Addenda 2

## Calcul de la dépense 2020 - 2021

| Calcul des dépenses | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Contrat de service** | **Montant avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Montant toutes taxes comprises** | **Ristournes** | **Montant net de ristourne** |
| **2020** | 7 399.71 $ | 369.99 $ | 738.12 $ | 8 507.82 $ | 739.05 $ | 7 768.77 $ |
| **2021** | 81 396.84 $ | 4 069.84 $ | 8 119.33 $ | 93 586.01 $ | 8 129.51 $ | 85 456.50 $ |
| **Total des dépenses** | **88 796.55 $** | **4 439.83 $** | **8 857.45 $** | **102 093.83 $** | **8 868.56 $** | **93 225.27 $** |

| | Montant | % |
|---|---|---|
| **Portion Ville-Centre** | | 0.0% |
| **CDN-NDG** | 93 225.27 $ | 100.0% |

| **PROVENANCE - IMPUTATION** | **2020** | **2021** | **TOTAL** |
|---|---|---|---|
| 2130.0010000.300763.04121.54590.0.0.0.0.0<br>Entité : AF - Fonds de l'eau - Ville de Montréal<br>Centre de responsabilité : CDN - Gestion de l'Eau<br>Activité : Réseau de distribution de l'eau potable<br>Objet : Autre service technique<br>S-Objet : Général | 7 768.77 $ | 85 456.50 $ | 93 225.27 $ |
| **Total de la disponibilité** | **7 768.77 $** | **85 456.50 $** | **93 225.27 $** |

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.03

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1205153007**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | Programme de réfection routière (PRR) |
| **Objet :** | Approuver, dans le cadre des « Programmes de réfection routière et de mesures d'apaisement de la circulation du réseau local » PRR-1-2021 (rues locales), la liste des rues visées par les travaux de réfection des chaussées (corrélatifs, planage et pavage) et des trottoirs, incluant les réaménagements géométriques (saillies et élargissement de trottoirs) sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'approuver, dans le cadre des « Programmes de réfection routière et de mesures d'apaisement de la circulation du réseau local » PRR-1-2021 (rues locales), la liste des rues visées par les travaux de réfection des chaussées (corrélatifs, planage et pavage) et des trottoirs, incluant les réaménagements géométriques (saillies et élargissement de trottoirs) sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neige-Notre-Dame-de-Grâce.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 11:06

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1205153007** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | Programme de réfection routière (PRR) |
| **Objet :** | Approuver, dans le cadre des « Programmes de réfection routière et de mesures d'apaisement de la circulation du réseau local » PRR-1-2021 (rues locales), la liste des rues visées par les travaux de réfection des chaussées (corrélatifs, planage et pavage) et des trottoirs, incluant les réaménagements géométriques (saillies et élargissement de trottoirs) sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. |

## CONTENU

### CONTEXTE

En fonction des besoins d'entretien du réseau routier local, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce procédera à des travaux dans le cadre du « Programme de réfection routière du réseau local PRR-1-2021 » et du « Programme de mesure d'apaisement de la circulation » du PTI- programme triennal d'investissement 2021.

Le projet de PRR-1-2021 vise la réalisation de différents travaux de réfection (trottoirs, corrélatifs, planage et pavage) du « Programme de réfection routière du réseau local PRR-1-2021 » et des travaux de réaménagements géométriques (saillies et élargissement des trottoirs) du « Programme de mesures d'apaisement de la circulation PMAC-2021 » financés exclusivement avec le budget du PTI de l'arrondissement.

La liste de rues du projet de PRR-1-2021 a fait l'objet des travaux de remplacement des entrées de service d'eau en plomb en 2019 sauf la rue suivante :

La rue Mountain Sights entre Queen Mary et Isabella, les entrées de service d'eau en plomb seront remplacées dans le cadre du présent projet, ces travaux seront financés par la DRE conformément à la Directive SE-DGSRE-D-17-001 - Remplacement des entrées de service d'eau en plomb.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 17 0043 - 11 mars 2020 : Approuver, dans le cadre du « Programme de réfection routière du réseau local » PRR-1-2020 (rues locales), de « Remplacement des entrées de service d'eau en plomb » RESEP-1-2020 et RESEP-2-2020 (rues locales) du « Programme d'aide financière aux arrondissements pour la déminéralisation par la création ou la réfection de fosses de plantation et du « Programme de mesures d'apaisement de la circulation » Dos d'âne-2020, les listes des rues visées par les travaux de réfection des chaussées et des trottoirs, incluant les travaux de réaménagements géométriques (saillies

et élargissement de trottoirs) dans le cas du projet du PRR-1-2020, de remplacement des entrées de service d'eau en plomb dans le cas des projets de RESEP-1-2020 / RESEP-2-2020, de construction de fosses de plantation dans le cas du projet de CFA-2020 et de construction de dos d'âne en ce qui concerne le projet Dos d'âne-2020.

CA18 170326 - lundi 3 décembre 2018 : Approuver, dans le cadre du « Programme de réfection routière du réseau local » PRR-1-2019 (rues locales), PRR-2-2019 (rues locales) et PRR-3-2019 (rues locales avec saillies)», du « Programme complémentaire de planage-revêtement » PCPR-2019 (rues locales), et de « Remplacement des entrées de service d'eau en plomb » RESEP-1-2019 et RESEP-2-2019 (rues locales) les listes des rues visées par les travaux de réfection des chaussées et des trottoirs, incluant les travaux de réaménagement géométrique (élargissement de trottoirs et de saillies), notamment, dans le cas du projet du PRR-3-2019, ainsi que des travaux seulement de remplacement des entrées de service d'eau en plomb sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

CA18 170063 - lundi 12 mars 2018 : Approuver dans le cadre du « Programme de réfection routière du réseau local » PRR-1-2018 (rues locales), PRR-2-2018 (rues locales), du « Programme complémentaire de planage-revêtement » PCPR-2018 (rues locales), du « Programme de réhabilitation de chaussées par planage-revêtement » PRCPR-2018 (rues locales) et de « Remplacements des entrées de service d'eau en plomb » RESEP-1-2018 et RESEP-2-2018 (rues locales), les listes des rues visées par les travaux de réfection des chaussées et des trottoirs, incluant les changements des entrées de services d'eau en plomb, ainsi que des travaux seulement de remplacement des entrées de service d'eau en plomb sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

CA17 170043 - lundi 13 février 2017 : Approuver, dans le cadre du « Programme de réfection routière du réseau local » PRR-1-2017 (rues locales), PRR-2-2017 (rues locales), PPR-3-2017 (rues artérielles), et PRR-4-2017 (rues artérielles), les listes des rues visées par les travaux de réfection des chaussées et des trottoirs sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

CA16 170098 - Lundi 4 avril 2016 : Approuver, dans le cadre du « Programme de réfection routière du réseau local » le PRR-1-2016, le PRR-2-2016, le PPR-3-2016 et le PRR-4-2016, les listes des rues visées par les travaux de réfection des chaussées et des trottoirs sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

CA15 170066 - lundi 16 mars 2015 : Approuver, dans le cadre du « Programme de réfection routière du réseau local » PRR-1-2015, la liste des rues visées par les travaux de réfection des chaussées et des trottoirs pour l'ensemble du territoire de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

CA14 170019 - 13 janvier 2014 : Approuver, dans le cadre du « Programme de réfection routière PRR-1- 2014 (local) » la liste des rues visées par les travaux de réfection de chaussées et de trottoirs pour l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

**DESCRIPTION**

**Liste des rues de PRR-1-2021**

Programme de Réfections Routières - PRR-1-2021 **(Budget d'arrondissement)**

Programme de Mesures d'apaisement de la circulation **-** PTI-2021 **(Budget**

**d'arrondissement)**

Travaux de remplacement des entrées de services d'eau en plomb de la rue de Mountain Sights (Queen Mary/Isabella) **(Budget de la DRE)**

| # | Rue | De | À | District | Catégorie de rue | Aménagement et/ou ESP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Stirling | Stirling | Côte -Sainte-Catherine | CDN | Locale | |
| 2 | Montclair | De Maisonneuve | Sherbrooke | Loyola | Locale | Possibilité d'élargissement de trottoirs sur les deux cotés avec de fosses de plantation sur un seul côté, d'ajouter des saillies simples sur Montclair/ Sherbrooke et une saillie simple sur Montclair/De Maisonneuve ( 3S) |
| 3 | Clinton | Lennox | Deancon | Darlington | Locale | |
| 4 | Marcil | De Maisonneuve | Sherbrooke | NDG | Locale | Possibilité d'ajouter des saillies simples sur Marcil / De Maisonneuve (2S) |
| 5 | Mountain Sights | Queen Mary | Isabella | Snowdon | Locale | Remplacement des entrées de service d'eau en plomb ( ESP). |
| 6 | Mountain Sights | Isabella | Lacombe | Snowdon | Locale | Possibilité d'ajouter des saillies simples sur Mountain-Sights/Lacombe et une saillie sur Mountain-Sights/ Isabella (3S) |
| 7 | Wilson | Côte-Saint-Antoine | Notre-Dame-de-Grâce | NDG | Locale | Possibilité d'élargissement de trottoirs sur les deux cotés. |

S : Saillie simple

Dans le cas du contrat du PRR-1-2021, il y aura la possibilité de réaliser en tout et pour tout huit (8) saillies simples, et ce, sous toute réserve.

L'arrondissement se réserve le droit de retrancher ou une/des rue.s. une /des saillie.s. et/ou un item de nature des travaux.

**JUSTIFICATION**

À la suite du constat de l'état des chaussées et des trottoirs des rues de l'arrondissement, il est important et nécessaire d'investir les sommes recommandées en objet pour pallier la dégradation accrue du réseau routier en lien avec le projet (PRR-1-2021), incluant les travaux de réaménagements géométriques (saillies et élargissement de trottoirs) à la suite des analyses et recommandations de la Division des études techniques afin de pouvoir atténuer les accidents sur les rues tout en incitant à la réduction de la vitesse des véhicules et assurer considérablement la sécurité des piétons.
Aussi, conformément à la Directive SE-DGSRE-D-17-001 - Remplacement des entrées de service d'eau en plomb (RESEP), l'arrondissement parachèvera les travaux de RESEP en remplaçant les entrées de service d'eau en plomb sur la rue de Mountain Sights du chemin de Queen Mary à l'avenue Isabella dans le cadre du projet du PRR-1-2021.

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

Concernant les Programmes de réfection routière et de mesures d'apaisement de la circulation - PRR-1-2021 (rues locales incluant l'élargissement des trottoirs et les saillies du réseau local), les travaux seront réalisés en conformité avec le budget du PTI-2021.
Tous les travaux de remplacement des entrées de service d'eau en plomb sur la rue de Mountain- Sights du chemin de Queen Mary à l'avenue Isabella relatif à la Directive SE-DGSRE-D-17-001 - Remplacement des entrées de service d'eau en plomb - seront financés par la DRE.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Les travaux du projet de réfection routière, des saillies, de remplacement des entrées de service d'eau en plomb de la rue Mountain Sights (Queen-Mary/Isabella) du PRR-1-2021 du présent sommaire décisionnel portant sur les travaux de chaussées, de trottoirs, de saillies visent à améliorer l'infrastructure routière, et aussi, à assurer la sécurité du public, en utilisant les techniques, les matériaux et les matériels qui respectent les normes environnementales en vigueur du Ministère de l'Environnement et la Lutte contre les Changements Climatiques (MELCC).
Aussi, la réalisation de ces travaux s'inscrit dans le cadre suivant :

- maintenir des conditions de circulation dans les secteurs très achalandés;
- améliorer l'état des infrastructures routières à moyen terme;
- assurer la sécurité du public;
- prolonger la pérennité des infrastructures routières;
- assurer la sécurité des usagers du réseau routier de l'arrondissement incluant tous les organismes et institutions (Centres universitaires, Hôpitaux, Écoles, etc.).

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

Les travaux de réfection de trottoirs, de chaussées et des saillies des rues visées par les programmes de réfection routière et de mesures d'apaisement de la circulation du réseau local du projet du PRR-1-2021 ont un impact majeur sur l'entretien de ces rues, et ce, afin d'améliorer l'état des infrastructures routières pour une période à moyen terme.
Une gestion rigoureuse et un suivi permanent seront assurés par l'arrondissement en ce qui a trait au volet " signalisation et circulation ". L'impact sur la circulation sera décrit dans les cahiers des charges des documents d'appel d'offres.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

En raison de l'incertitude liée à la pandémie de Covid-19 en 2021, notamment sur la durée de l'arrêt de l'économie des services non essentiels décrétée par le gouvernement et en vigueur au moment de la rédaction de ce dossier décisionnel, la date de début des travaux du présent contrat risque d'être repoussée, ce qui pourrait inciter l'Arrondissement à reporter les travaux à la date annoncée par les autorités du Québec (Gouvernement provincial du Québec) si nécessaire.
Si la Ville est dans l'impossibilité de respecter l'échéancier des travaux en raison d'une force majeure, incluant, sans s'y limiter, la crise associée à l'épidémie mondiale liée au Covid-19, le calendrier des travaux sera révisé en conséquence. Dans le cahier des charges de la présente soumission, des articles feront également mention que des sections de trottoirs et/ou de réparation de puisards, ou autres types de travaux pourraient être retranchées pour des raisons justifiées par l'Arrondissement.

Dans les documents d'appel d'offres, des articles stipuleront l'application avec rigueur des consignes et mesures sanitaires dictées par la Direction de la santé publique du Québec pour que les travaux se réalisent de façon sécuritaire pour les employés, les représentants de tous les intervenants du projet et le public, dans le respect des règles d'hygiène et de santé prescrites au moment de la réalisation du contrat.

Enfin, lors de la réunion de démarrage des travaux, le Directeur s'assurera de rappeler à tous les partenaires de ce projet les consignes et mesures dictées par la Direction de la santé publique du Québec afin que les travaux se déroulent de manière sécuritaire pour les travailleurs, les surveillants et le public, dans le respect des règles sanitaires exigées au moment de la réalisation du projet. Le Directeur assurera une surveillance accrue du respect des consignes sanitaires requises et se réserve le droit, en cas de manquement, d'appliquer des pénalités de non-conformité à la situation exceptionnelle de la crise sanitaire mondiale et/ou de suspendre les travaux du contrat si requis jusqu'à nouvel ordre, tel qu'autorisé par les clauses du contrat.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les citoyens riverains des rues concernées par les travaux des différents programmes de réfection de chaussées, de trottoirs et de saillies incluant le remplacement des entrées de service d'eau en plomb sur la rue de Mountain Sights (Queen-Mary/Isabella) du réseau local du projet susmentionné seront informés par lettre de la nature et de la durée des travaux.

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

**Les travaux à réaliser par l'entrepreneur général (échéancier approximatif à titre indicatif)**
**PRR-1-2021**

Du 25 mai 2021 au 25 octobre 2021.

Contrat : PRR-1-2021 : Trottoirs / Saillies /Corrélatifs/ Planage / Pavage / RESEP -rue Mountain Sights ( Queen-Mary/Isabella)

Le contrôle qualitatif des matériaux de construction des travaux sera effectué périodiquement aux étapes importantes du projet.

Le calendrier pourra être revu et révisé suivant les éléments externes (disponibilité des équipements, des entrepreneurs, de la main-d'oeuvre et de la météo).

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

Il est à noter que conformément aux règlements en vigueur, les cahiers des charges à préparer pour les documents d'appel d'offres du contrat feront mention, de manière explicite, à l'ensemble des soumissionnaires, des clauses administratives générales en prévention de la collusion et de la fraude, afin de mettre en exergue et en évidence la transparence et la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics.
Les dossiers respecteront au meilleur de nos connaissances les encadrements suivants :

- gestion des contingences et des incidences;
- politique de gestion contractuelle des contrats;
- loi visant à prévenir, combattre et sanctionner certaines pratiques frauduleuses dans l'industrie de la construction;
- dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats;
- l'accréditation de l'autorité des marchés publics pour conclure un contrat ou sous-contrat public, entre autres avec la Ville de Montréal;
- harmonisation des documents d'appel d'offres de 2017;
- mise à jour des documents techniques normalisés d'infrastructures DTNI des cahiers des charges des appels d'offres;
- respect des clauses contractuelles en matière de la santé et de la sécurité du travail (SST);
- respect des mesures sanitaires de la Covid-19;
- application de la grille d'évaluation de l'entrepreneur responsable des travaux.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Farid OUARET
Ingénieur, chef d'équipe

**Tél :** 514 872-7408
**Télécop. :** 872-0918

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-23

Pierre P BOUTIN
Directeur

**Tél :** 514 872-5667
**Télécop. :** 514 872-1936

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.04

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1204385006**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accepter l'offre de services de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la gestion de cinq centres sportifs. Autoriser la signature de cinq conventions de services pour une dépense maximale de 2 781 237,12 $ (toutes taxes incluses si applicables) d'une durée de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser la signature de la convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour le centre sportif Côte-des-Neiges, pour un montant de 1 144 170 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature de la convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour le centre sportif Notre-Dame-de-Grâce, pour un montant de 1 526 154,03 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature de la convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour le centre sportif Trenholme, pour un montant de 37 872 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature de la convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour le centre sportif Westhill, pour un montant de 58 911,09 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature de la convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour les plateaux sportifs du Collège

Jean-de-Brébeuf , pour un montant de 14 130 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Ces dépenses seront assumées par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 08:27

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1204385006** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accepter l'offre de services de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la gestion de cinq centres sportifs. Autoriser la signature de cinq conventions de services pour une dépense maximale de 2 781 237,12 $ (toutes taxes incluses si applicables) d'une durée de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

## CONTENU

### CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce une offre de services en sports et loisirs dans près de 20 centres ou installations. Ces programmes et activités sont offerts soit via une convention de contribution ou une convention de services que l'arrondissement signe avec un OSBL reconnu et habilité à réaliser ces services.
En 2017, le conseil d'arrondissement a autorisé la signature de cinq contrats de services pour l'entretien sanitaire, l'accueil et le soutien à l'organisation des locaux dans cinq installations à l'organisme Loisirs sportifs CDN–NDG pour une période de trois ans. Ces conventions viendront à échéance le 31 décembre 2020. La DCSLDS a procédé au suivi et à l'évaluation de ces conventions de services.

Au cours des dernières années, Loisirs sportifs CDN-NDG a su offrir un service de qualité et adapté aux besoins de la population. La Division sports et loisirs de la DCSLDS a développé un cahier de charges pour la gestion d'un centre sportif. Ce cahier de charges est révisé à chaque renouvellement de convention de services afin d'optimiser l'accessibilité et d'offrir une offre de services adaptée à la population.

L'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes* autorise la signature de gré à gré de contrats de services avec des organismes à but non lucratif. Les Loisirs sportifs CDN-NDG ont été invités à déposer une offre de service. Le présent sommaire vise à autoriser la signature de cinq (5) conventions de services avec l'organisme Loisirs sportifs CDN-NDG pour l'entretien sanitaire, la surveillance et l'accueil dans cinq (5) installations, pour une durée de trois ans,

soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023 et approuver une dépense maximale de 2 781 237,12 $ (toutes taxes incluses si applicables).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA19 170014**
D'autoriser la signature d'une convention de service à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre sportif » du Centre sportif Westhill, d'une valeur totale de 65 890 $ (toutes taxes incluses si applicables) et d'une durée de deux ans, se terminant le 31 décembre 2020.

**CA17 170318**
D'autoriser la signature de cinq contrats de services pour l'entretien sanitaire, l'accueil et le soutien à l'organisation des locaux dans cinq installations prêtées à l'organisme Loisirs sportifs CDN–NDG pour une période de trois ans et octroyer une dépense maximale de 3 060 923,32 $, taxes incluses.

**DESCRIPTION**

Les conventions de services visées par ce sommaire couvrent les installations suivantes :
- Le Centre sportif Côte-des-Neiges;
- Le Centre sportif Notre-Dame-de-Grâce;
- Le Centre Trenholme;
- Le Centre sportif Westhill
- Certains plateaux sportifs du Collège Jean-de-Brébeuf.

Le cahier des charges pour la gestion d'un centre sportif précise l'ensemble des exigences, par installation et pour chacun des volets : l'entretien sanitaire, la surveillance et l'accueil.

Le coût total de ces conventions de services est de 2 781 237,12 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de trois ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

**JUSTIFICATION**

La mission de l'organisme Loisirs sportifs CDN-NDG est d'offrir aux citoyen.ne.s de chacun des quartiers des activités récréatives variées (programmées ou sur une base ponctuelle) et de qualité dans un environnement sécuritaire et propre. L'organisme doit également rendre disponibles les différents plateaux sportifs aux citoyen.ne.s et aux associations sportives reconnues de l'arrondissement. Le Programme gestion de centre lui permet d'embaucher une main d'œuvre locale et de valoriser le sentiment d'appartenance à l'installation, à la mission de l'organisme et au quartier.
L'organisme détient plus de 20 années d'expérience en gestion de plateaux sportifs et service à la clientèle et a une excellente connaissance de la pratique sportive dans l'arrondissement. L'évaluation des services rendus en matière de gestion de centre est incluse dans le rapport annuel de l'organisme qui comprend les résultats des états financiers, le suivi assidu des plaintes et les commentaires des usagers et du personnel.

Le Service des affaires juridiques a confirmé à la DCSLDS en juillet dernier qu'elle pouvait conclure une convention de services de gré à gré avec l'OSBL LS CDN-NDG.

Les LS CDN-NDG ont obtenu l'autorisation requise de l'AMP compte tenu que le contrat de service comporte une dépense de plus de 1 million de dollars;

Il est également à noter que le Centre sportif de la Confédération subi présentement des travaux majeurs par le Centre de services scolaire de Montréal. Les travaux sont prévus

jusqu'à la fin de 2021. Par conséquent, la convention de services pour ce centre sera octroyée ultérieurement.

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

Ces contrats sont totalement financés par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour une durée de trois ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023. Le coût total des contrats est de 2 781 237,12 $ (toutes taxes incluses si applicables). Cette dépense respecte le cadre financier de la DCSLDS.

| Installation | Valeur totale | Exercice 2021 | Exercice 2022 | Exercice 2023 |
|---|---|---|---|---|
| Centre sportif Côte-des-Neiges | 1 144 170,00 $ | 381 390,00 $ | 381 390,00 $ | 381 390,00 $ |
| Centre sportif Notre-Dame-de-Grâce | 1 526 154,03 $ | 508 718,01 $ | 508 718,01 $ | 508 718,01 $ |
| Centre sportif Trenholme | 37 872,00 $ | 12 624,00 $ | 12 624,00 $ | 12 624,00 $ |
| Centre sportif Westhill | 58 911,09 $ | 19 637,03 $ | 19 637,03 $ | 19 637,03 $ |
| Plateaux sportifs du Collège Jean-de-Brébeuf | 14 130,00 $ | 4 710,00 $ | 4 710,00 $ | 4 710,00 $ |
| **Total** | **2 781 237,12 $** | **927 079,04 $** | **927 079,04 $** | **927 079,04 $** |

En 2021, les bons de commande seront émis au début de l'année et sont conditionnels à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le Conseil municipal.

Pour les années ultérieures, la dépense est conditionnelle à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2022 et 2023.

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Permet l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en y intervenant sur les (4) quatre piliers : soit le sport, le loisir, le développement social et la culture.
Ces activités permettent de réaliser certains objectifs poursuivis par l'arrondissement dans son Plan local de développement durable 2019-2022.

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

Sans l'octroi de ces conventions de services, les centres ne seront pas accessibles aux citoyen.ne.s et aux groupes sportifs de l'arrondissement. Les citoyen.ne.s et groupes seront privés d'installations accueillantes de qualité et ne pourront pas offrir d'activités sportives. Il est important de noter que les centres sont situés au coeur des différent quartiers de CDN-NDG et qu'ils sont entourés de quelques voisinages défavorisés et que leur présence est un levier permettant d'améliorer la qualité de vie de plusieurs familles. L'organisme LS CDN-NDG favorise l'embauche locale, ce qui permet de développer un sentiment d'appartenance entre le personnel et les usagers du centre.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Les services offerts dans les installations pourraient être ajustés en fonction des directives émises par la Santé publique.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S/O.

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

Mi-octobre 2020 : Réception des offres de services;
Fin octobre 2020 : Admissibilité et analyse des offres de services;
Le 7 décembre 2020 : Adoption au conseil d'arrondissement;
Décembre 2020 : Signature des conventions de services;
1er janvier 2021 : Début des conventions de services;
1er février 2021 : Début du traitement de la facturation;
En continu 2021 à 2023 : Évaluation, suivis et reddition de comptes.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Amar BENSACI, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Amar BENSACI, 23 novembre 2020

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mario LIMPERIS
c/s sports, régie et installations

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

Sonia ST-LAURENT
Chef de division sports et loisirs

**Tél :** 514-868-5076
**Télécop. :**

**Tél :** 514-872-6365
**Télécop. :**

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3, agissant et représenté aux présentes par monsieur Louis-Philippe Caron, Président , dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141753020RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1019925176
Numéro de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres sportifs pour la réalisation de leur mission globale en matière de sport, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation sportive;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre sportif,* lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 « **Annexe 2** » Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

**ARTICLE 2**
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre sportif* au centre Côte-des-Neiges.

**ARTICLE 3**
**INTERPRÉTATION**

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**
**DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard 31 décembre 2023, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

**ARTICLE 5**
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

**ARTICLE 6**
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

## ARTICLE 8
## HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale d'un million cent quarante-quatre mille cent soixante-dix dollars (1 144 170,00 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de trois cent quatre-vingt-un mille trois cent quatre-vingt-dix dollars (381 390,00 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de trois cent quatre-vingt-un mille trois cent quatre-vingt-dix dollars (381 390,00 $);

8.2.3 Pour l'année 2023 :

8.2.3.1 une somme maximale de trois cent quatre-vingt-un mille trois cent quatre-vingt-dix dollars (381 390,00 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville ne s'acquittera pas des honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

## ARTICLE 9
## LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder un million cent quarante-quatre mille cent soixante-dix dollars (1 144 170,00 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

## ARTICLE 10
## DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme co assurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Louis-Philippe Caron, Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20 ,

**LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par :_____
Louis-Philippe Caron, Président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**

Annexe 1

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES
# CENTRE SPORTIF
# CÔTE-DES-NEIGES

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
   4.1 Statut de reconnaissance ... 4
   4.2 Mission et objet des lettres patentes ... 4
   4.3 Admissibilité ... 4
   4.4 Reddition de compte et évaluation ... 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 5
   5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines ... 5
   5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services ... 7
   5.3 Volet 3 - Gestion de l'entretien sanitaire, entretien paysager et déneigement ... 11
   5.4 Volet 4 - Gestion administrative et financière ... 14
   5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques ... 17
   5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec ... 17
   5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail ... 18
   5.8 Volet 8 – Déontologie ... 18
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 18
   6.1 Représentant de l'Arrondissement ... 18
   6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires ... 18
   6.3 Entretien mécanique et architecturaux ... 18
   6.4 Travaux de réparation ... 19
   6.5 Matériel et équipement ... 19
   6.6 Coût d'énergie ... 19
   6.7 Clés ... 19
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 19
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 19

ANNEXE 1 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 20
ANNEXE 2 : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE ... 21
ANNEXE 3 : PARAMÈTRES POUR L'ENTRETIEN MÉNAGER ET PAYSAGER ET LE DÉNEIGEMENT ... 22
ANNEXE 4 : PARAMÈTRES AQUATIQUES ... 34
ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES ... 36

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres sportifs, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres sportifs en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres sportifs municipaux.

Il s'applique exclusivement pour la gestion de l'accueil, la surveillance et l'entretien du Centre sportif Côte-des-Neiges situé au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3

Le cadre de gestion est composé de deux intervenants principaux soit :

- l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, représenté par la DCSLDS;
- un OSBL qui aura la responsabilité de la surveillance des locaux de l'édifice notamment, les salles et le gymnase afin d'assurer la sécurité des citoyens dans la réalisation d'une programmation en sport et loisir.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre sportif. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif.

Le document est divisé en huit (8) volets soit :

- Volet 1 – Gestion des ressources humaines
- Volet 2 – Gestion des opérations du centre et de la convention de services
- Volet 3 – Gestion de l'entretien sanitaire, entretien paysager et déneigement

- Volet 4 - Gestion administrative et financière
- Volet 5 – Respect des lois, règlements et politiques
- Volet 6 – Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec
- Volet 7 – Santé et sécurité au travail
- Volet 8 – Déontologie

Ce cahier est complété par différentes annexes faisant partie intégrante du document.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. L'annexe 5 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera au 31 décembre 2023.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors des évaluations annuelles, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

En ce qui concerne le volet 3 du cahier des charges, le contractant recevra une série de formations concernant l'entretien et l'opération des différents systèmes et équipements dans le centre. Dans le cadre de ses responsabilités, il devra respecter les recommandations des fabricants, manufacturiers, installateurs et formateurs.

Le contractant est responsable de cet entretien et doit engager, à ses frais, le personnel compétent à cet égard.

Trois (3) mois avant la fin du présent contrat, advenant que les services du contractant ne soient pas retenus par l'Arrondissement, soit par le mécanisme de renouvellement ou dans le cadre d'un nouveau processus d'octroi de contrat, le contractant devra, à ses frais, lui-même ou en engageant les techniciens compétents, assurer la formation sur tous les systèmes et équipements du Centre de la nouvelle équipe de gestion du Centre qui entrera en fonction à la fin du présent contrat. Un délai d'assistance de trois (3) mois après l'entrée en fonction de la nouvelle équipe de gestion sera également requis.

#### 5.1.2 Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire de la convention de services. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder les outils de communications nécessaires afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

**5.1.3 Liste du personnel**

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certifications et affectations respectives. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

**5.1.4 Qualifications**

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement .Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

**5.1.5 Conditions salariales**

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

**5.1.6 Relations avec le public**

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

**5.1.7 Premiers soins**

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans, de 12 à 15 heures de cours de premiers soins provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

## 5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services

### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Le contractant s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres sportif s qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre sportif et du représentant de l'Arrondissement.

### 5.2.3 Accueil et surveillance

***Accueil***

Le contractant est responsable du poste d'accueil dans le Centre. Il doit y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du Centre, et ce, conformément au plan d'exploitation (annexe 1).

*Rôle et responsabilités du poste d'accueil*

Le poste d'accueil du Centre est l'endroit où les citoyens peuvent obtenir de l'information concernant la programmation et les événements spéciaux pour l'ensemble des installations du Centre, soit les installations aquatiques, le gymnase, les salles polyvalentes, la salle de musculation ainsi que les espaces extérieurs où sont programmées des activités.

Le personnel du poste d'accueil doit être en mesure de percevoir les frais d'entrée et les frais de cours pour les différentes activités dans l'ensemble des installations du Centre, d'émettre des reçus, de préparer des bordereaux de dépôt, d'effectuer des réservations et de contrôler les casiers de sécurité. Il doit répondre aux demandes des citoyens concernant la programmation et les événements spéciaux, tant au téléphone qu'en personne.

Le contractant sera responsable de mettre à jour les différents tableaux d'affichage (électroniques et manuels) installés dans le Centre pour la diffusion d'informations sur la programmation des activités qui y ont lieu.

***Surveillance***
Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues au plan d'exploitation. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;
- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement des activités.

### 5.2.4 Installations aquatiques

*Qualité de l'eau*
Le contractant est entièrement responsable des opérations et du maintien de la qualité de l'eau des bassins aquatiques du Centre.

Le contractant doit opérer le système de filtration et de dosage des produits chimiques des bassins selon les directives qui lui seront transmises par les fabricants et fournisseurs lors des séances de formation prévues à ce sujet. Ces opérations incluent le «Backwash», l'ajout d'eau, de chlore, d'acide, de CO2, d'algicide et autres produits nécessaires pour maintenir la qualité de l'eau, l'aspirateur, la ligne d'eau, etc.

Le contractant doit maintenir la qualité de l'eau en conformité avec la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c.Q-2) et avec le *Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels* (Q-2, r. 39) selon la dernière mise à jour.

Le contractant doit fournir tous les produits nécessaires au traitement de l'eau. De plus, il est responsable de transvider les liquides et tout produit dans les contenants appropriés. Le contractant fera effectuer par le laboratoire de la Ville de Montréal, l'analyse physicochimique et bactériologique requise par le *Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels* (Q-2, r. 39). Les rapports d'analyse seront remis au contractant ainsi qu'à l'Arrondissement. Le contractant devra faire les correctifs nécessaires, s'il y a lieu, dès réception des rapports.

Le contractant doit s'assurer que l'analyse physicochimique et bactériologique des bassins aquatiques du Centre soit effectuée une fois par mois.

Les paramètres concernant l'eau de baignade dans les bassins aquatiques du Centre et les différents tests et analyses à réaliser, tel que requis par l'Arrondissement, sont fournis à l'annexe 4.

Le défaut de maintenir l'eau de baignade selon les paramètres énoncés par l'Arrondissement entraînera une pénalité de cinq cents dollars (500 $). La pénalité s'appliquera advenant le cas où le personnel n'apporte aucune action corrective immédiate. Dans les trente (30) minutes suivant l'action corrective, un nouveau test d'eau doit être pris afin de s'assurer du retour des paramètres physicochimiques. Advenant que le deuxième test est hors norme, la pénalité de cinq cents dollars (500 $) s'appliquera. À l'exception du premier test à l'ouverture, le contractant aura une pénalité automatique de cinq cents dollars (500 $) s'il est hors paramètre des normes du *Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels* (Q-2, r. 39).

Le montant de l'amende sera prélevé à même le paiement mensuel que l'Arrondissement doit faire au contractant.

Le contractant est responsable de la calibration des systèmes de contrôle de la qualité de l'eau dans les bassins du Centre.

L'Arrondissement garantit que tous les équipements des installations aquatiques du Centre sont en état de fonctionnement selon les paramètres des manufacturiers et que les équipements sont aptes à assurer la qualité d'eau demandée par l'Arrondissement.

Le contractant est tenu d'appliquer toutes les normes de sécurité requises à l'opération d'un plan d'eau, selon les normes provinciales et celles édictées par l'Arrondissement (annexe 4).

### 5.2.5 Gestion des plateaux

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre sportif ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des plateaux. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.6 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 2 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 1 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

### 5.2.7 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.8 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.9 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

### 5.2.10 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

#### 5.2.11 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

#### 5.2.12 Vente au détail

Le contractant pourra offrir au public, par le biais du poste d'accueil, des articles d'appoint tels que bonnets de bain, ballons dorsaux, lunettes, etc. La nature et le prix de vente de ces articles devront être approuvés par le représentant de la Ville.

#### 5.2.13 Système téléphonique

L'Arrondissement a fourni au contractant le nombre d'appareils téléphoniques ainsi que le nombre de télécopieurs nécessaires à l'exploitation du Centre. Le contractant est responsable de l'entretien et du remplacement de ces appareils, si nécessaire. Les coûts d'installation et d'utilisation de ces lignes sont à la charge du contractant.

#### 5.2.14 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion de l'entretien sanitaire, entretien paysager et déneigement

#### 5.3.1 Entretien sanitaire du centre

L'entretien sanitaire complet du centre devra être réalisé en conformité avec les normes. Le contractant doit prendre en charge lui-même cet entretien.

#### 5.3.2 Entretien annuel des bassins, paysager et déneigement

L'entretien annuel des bassina, paysager et déneigement devront être réalisé en conformité avec les normes. Le contractant doit prendre en charge lui-même l'entretien des éléments qui suivent ou confier l'un ou l'autre de ceux-ci à des sous-traitants :

- entretien des bassins aquatiques et du système de filtration;
- entretien paysager des espaces extérieures adjacents au centre;

- déneigement des issues, des rampes et des sentiers adjacents au centre menant à la voie publique conformément aux directives du représentant de la Ville et au plan qui sera transmis pour l'entretien paysager et le déneigement.

**5.3.3 Dépenses d'entretien**

Lorsqu'il devient nécessaire d'effectuer des travaux de réparation ou de modification pour une valeur supérieure à mille dollars (1 000 $) le contractant doit, avant d'entreprendre lesdits travaux aviser le représentant de la Ville qui peut :

- faire exécuter lesdits travaux par le contractant et lui fournir une autorisation écrite (bon de commande) à cet effet;
- requérir du contractant qu'il fournisse une estimation écrite de la valeur des travaux avant d'en autoriser l'exécution par écrit (bon de commande);
- confier à toute entreprise de son choix, autre que le contractant, l'exécution de ces travaux.

Les composantes d'équipements n'étant pas définies comme faisant partie d'un programme d'entretien et devant être remplacées seront facturées à l'Arrondissement à des prix concurrentiels et le représentant de la Ville ou son représentant pourra exiger que le contractant en fournisse la preuve.

**5.3.4 Appel de service**

À la suite de la constatation d'un bris ou d'une anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service dans un délai maximum d'une (1) heure, sur semaine, entre 7 h et 18 h et de deux (2) heures en d'autres temps.

Le contractant devra participer à l'élaboration de solutions ou de plans de rechange advenant des modifications aux lois et règlements qui entraîneraient des changements majeurs aux équipements.

**5.3.5 Type d'entretien**

Outre l'entretien spécifique des éléments mentionnés précédemment devant être fait conformément aux directives et spécifications des fabricants, manufacturiers et installateurs ainsi qu'à la formation que le contractant aura reçue à cette fin, le contractant est tenu d'assurer les types d'entretien suivants, qui sont par ailleurs non limitatifs :

***Entretien correctif***
Ce type d'entretien correspond notamment :

- au débouchage des lavabos, des cabinets, des éviers et urinoirs;
- à la vérification des fuites et infiltrations d'eau;
- aux réparations de la quincaillerie;
- aux remplacements de rideaux de douche;
- aux remplacements de savonniers et de distributeurs de papier;
- etc.

***Entretien préventif***
L'entretien préventif est composé des inspections et interventions hebdomadaires, périodiques et annuelles nécessaires au bon maintien des équipements et systèmes de filtration des bassins aquatiques, le tout conformément aux directives et spécifications des fabricants, manufacturiers et installateurs ainsi qu'à la formation que le contractant aura reçues à cette fin. Par contre, elle n'inclut pas les éléments de plomberie, installations électriques et appareillages électriques ou composantes architecturales.

***Entretien ménager et entretien annuel***
Le contractant doit assurer l'entretien ménager du bâtiment en fonction des plus hauts standards et en conformité avec les paramètres d'entretien ménager (annexe 3). Protocole COVID 19 Il réalisera ces travaux avec son personnel et fournira tous les produits d'entretien ménager ainsi que le matériel léger nécessaire (ex. : vadrouille, chaudière, balai, etc.).

Les produits d'entretien utilisés par le contractant devront être des produits de nettoyage durables. Les produits de nettoyage doivent rencontrer au moins un des standards suivants :

- Programme Choix Environnemental – une des catégories suivantes : CCD-104, CCD-105, CCD-106, CCD-110, CCD-112, CCD-113, CCD-114, CCD-115, CCD-116, CCD-122, CCD-126, CCD-138, CCD-146, CCD-147, CCD-148, CCD-165 et CCD-166;
- Green Seal – Une des catégories suivantes : GS-37 et GS-40;
- Niveau acceptable de composés organiques volatiles (C.O.V.) du code de réglementation de la Californie.

Advenant que l'un des produits ci-haut ne soit plus disponible, tout produit de remplacement devra faire l'objet d'une autorisation préalable du Représentant de la Ville.

Le contractant devra élaborer un plan d'entretien ménager du centre et le soumettre au Représentant de la Ville. Les paramètres d'entretien ménager sont joints au présent devis à titre indicatif. Le mobilier et les équipements contenus aux différents espaces indiqués sur les plans ont toutefois été estimés.

Le contractant est responsable des coûts associés à l'achat et à la gestion des produits durables nécessaires à l'entretien du Centre selon un programme d'hygiène et de salubrité vert performant. Les produits utilisés devront être durables, le cas échéant.

Le contractant assumera les frais pour l'entretien annuel du centre. Les travaux seront exécutés sur l'ensemble des composantes reliées au présent contrat. Le contractant doit fournir tout le matériel ainsi que le personnel requis après l'approbation du Représentant de la Ville du plan d'entretien ménager déposé par le contractant.

L'entretien annuel des bassins aquatiques du Centre devra se faire conformément aux directives du manufacturier, du fabricant et des installateurs ainsi qu'à la formation reçue par le contractant à cet effet.

***Entretien paysager***
Le contractant devra assurer l'entretien paysager des espaces adjacents au Centre et identifiés aux plans d'architecture de paysage fournis.

Le contractant devra, en outre, assurer l'entretien de la terrasse, des rampes d'accès de même qu'entretenir les plantes et arbustes ainsi que désherber les plates bandes et tondre la pelouse. Il devra également quotidiennement retirer les déchets qui jonchent les espaces en question.

Le contractant devra aussi entretenir la terrasse extérieure de la piscine et sa clôture.

***Enlèvement des ordures***
Le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par le Représentant de la Ville et conformes au Plan d'action en développement durable de l'Arrondissement.

***Déneigement***
Le contractant est responsable du déneigement et du déglaçage des accès et des issues du Centre soit, les trottoirs, les escaliers et les entrées et doit voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au Centre sans risque. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

Le contractant devra également déneiger la toiture du Centre. Le déneigement devrait être fait aussi souvent que nécessaire pour respecter les normes structurales du bâtiment ou selon l'évaluation du Représentant de la Ville.

#### 5.3.6 Équipement fourni par l'Arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier tel que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.3.7 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.4 Volet 4 - Gestion administrative et financière

#### 5.4.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;

- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des plateaux;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

### 5.4.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- inventaire réajusté du matériel pédagogique et d'animation;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- rapport hebdomadaire sur la qualité de l'eau;
- rapport mensuel progressif des dépenses de pièces et équipement, banque d'heures pour la main-d'œuvre spécialisée et les contrats;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

### 5.4.3 Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre mensuellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

**5.4.4 Facturation**

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 – Déontologie

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

### 6.1 Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

### 6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

### 6.3 Entretien mécanique et architecturaux

L'Arrondissement assumera l'entretien des systèmes mécaniques et des composantes architecturales du centre.

### 6.4 Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

### 6.5 Matériel et équipement

L'Arrondissement mettra à la disposition du contractant tout le matériel et les équipements de base nécessaires à l'exploitation du Centre.

### 6.6 Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

### 6.7 Clés

L'Arrondissement fournira au contractant toutes les clés, en nombre suffisant, de l'édifice afin de lui permettre de remplir ses obligations en vertu du présent contrat. L'Arrondissement fournira également la charte du système de clés du bâtiment.

Le contractant pourra être appelé à participer à l'élaboration du système de développement et de gestion des clés (sans frais supplémentaires).

Toute copie de clé ou réparation de serrurerie doivent être faite par la Ville de Montréal.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

## 8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

## ANNEXE 1 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE

**1. Période d'ouverture du centre**

Les heures d'ouverture de centre pourront s'étaler de 6 h 00 à minuit tous les jours.

L'horaire doit être approuvé au préalable par le Représentant de la Ville.

Le casse-croûte doit offrir un service tous les jours. L'horaire doit être approuvé préalablement par le Représentant de la Ville.

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noël (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des plateaux. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des plateaux. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des plateaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

L'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre selon le besoin.

## ANNEXE 2 : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE

### PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

## ANNEXE 3 : PARAMÈTRES POUR L'ENTRETIEN MÉNAGER ET PAYSAGER ET LE DÉNEIGEMENT

**1. Programme d'entretien**

**1.1** L'entretien sanitaire comprend tout l'entretien qui est occasionné par l'occupation de l'immeuble. Il comprend, notamment, toutes les interventions requises pour assurer la propreté et la salubrité des espaces intérieurs et des équipements.

**1.2** Exécuter l'entretien sanitaire des différents locaux et équipements de l'immeuble visé par l'entente, en effectuant toutes les tâches décrites, aux fréquences prescrites dans les présentes spécifications générales ainsi que toutes autres instructions qui lui seraient données par le Représentant de la Ville.

**1.3** Prendre les mesures nécessaires afin que les matériaux, les installations ainsi que les travaux n'entravent pas la circulation dans l'immeuble.

**2. Outillage et fragrance**

**2.1** Changer régulièrement l'outillage périssable de façon à éliminer les mauvaises odeurs qui pourraient s'en dégager.

**2.2** S'assurer que les fragrances ou odeurs dégagées par les produits utilisés pour la réalisation des tâches satisfont les occupants.

**2.3** Utiliser des appareils électriques de type industriel à tension maximale de 15 ampères à 115-125 volts. Utiliser des cordons de rallonge à trois (3) fils, dont un (1) de mise à la terre, de calibre N°14 pour les rallonges de 15 mètres au moins, et de calibre no 12 pour les rallonges d'un maximum de trente (30) mètres.

**2.4** Utiliser les locaux déterminés par la Ville pour l'entreposage des produits et le rangement de l'équipement requis à l'entretien sanitaire de l'immeuble, maintenir ces lieux propres en tout temps et les désinfecter au besoin.

**2.5** Entreposer les produits de nettoyage dans leur contenant d'origine. Ne pas expérimenter un produit ancien ou nouveau.

**3. Insectes**

**3.1** Nettoyer les appareils d'éclairage de toute accumulation d'insectes.

**3.2** Le cas échéant, assurer la coordination et la planification d'un protocole d'intervention en matière d'infestation parasitaire (ex. : punaises de lit) en collaboration avec la Ville.

**4. Restauration des couvre-planchers de vinyle**

**4.1** Aviser les occupants une semaine avant les travaux afin qu'ils protègent les effets sur l'ameublement.

**4.2** Déplacer l'ameublement à l'aide d'un chariot muni de roues de composition appropriée, de manière à éviter tout dommage aux finis des surfaces.

**4.3** Remettre l'ameublement à sa place après les travaux.

**5. Grand ménage**

**5.1** Le grand ménage consiste à procéder aux opérations suivantes, et ce, une fois par année au printemps, pour les murs, plafonds, planchers et mobilier :

Meubles recouverts de tissus : détachage et lavage

Murs : détachage et lavage

Planchers : décapage, cirage et polissage par vaporisation ou balayage et shampoing selon le fini

Plafonds : dépoussiérage et détachage; nettoyer tous les grilles et diffuseurs du système de ventilation et nettoyer tous les luminaires

**6. Relampage**

**6.1** Procéder régulièrement au relampage du bâtiment et de tout luminaire facilement accessible à l'aide d'un escabeau (hauteur maximale de 10 pi). Les tubes fluorescents et les ampoules de tous genres doivent être remplacés chaque fois que cela s'avérera nécessaire.

**6.2** Disposer des tubes et des ampoules de manière sécuritaire.

**7. Nettoyage des tableaux et accessoires**

À moins d'avis contraire, sur les tableaux, nettoyer seulement les surfaces libres de renseignements.

**8. Corbeilles à papier et à déchets**

Chaque jour, vider les corbeilles à papier et à déchets. Les nettoyer au besoin.

**9. Disposition des rebuts**

**9.1** Transporter et entreposer quotidiennement, dans un endroit central temporaire, les ordures et rebuts provenant de l'utilisation des locaux par les occupants.

**9.2** Disposer adéquatement les déchets et ordures provenant des travaux tels les chiffons imbibés, contenants vides, etc.

**9.3** Vérifier les périodes de cueillette des ordures et les déposer à l'extérieur de l'immeuble à l'endroit approprié pour en faciliter le ramassage.

**10. Nettoyage de fluides corporels et enlèvement de rebuts dangereux**

Prendre les moyens recommandés pour protéger ses employés et les usagers lors de nettoyage de fluides corporels (sang et autres) ou l'enlèvement de rebuts dangereux (seringues et autres), utiliser les méthodes recommandées pour décontaminer l'endroit avec un germicide et se conformer aux normes en vigueur au Québec.

**11. Lavage des vitres intérieures et des halls d'entrée**

**11.1** Les vitres des halls d'entrée (à hauteur d'escabeau) ainsi que toutes les vitres à l'intérieur du bâtiment doivent être lavées régulièrement.

**11.2** Ne pas utiliser d'abrasif sous quelque forme que ce soit.

**12. Nettoyage extérieur**

Chaque jour, faire l'enlèvement des rebuts au pourtour de l'immeuble.

**13. Déneigement des issues**

L'Organisme verra à ce que toutes les issues extérieures puissent s'ouvrir pendant la période hivernale. Il verra à enlever la neige et la glace, dégageant les issus jusqu'au trottoir et épandre des abrasifs ou fondants, si nécessaire.

**14. Tapis d'hiver**

Prévoir l'installation, l'enlèvement, le nettoyage et l'entreposage des tapis d'hiver, une fois par année. Les tapis d'hiver sont fournis par la Ville. La fourniture du ruban gommé pour fixer les tapis d'hiver au plancher est aux frais de l'Organisme.

**15. Récupération du papier, plastique, verre et matières organiques**

**15.1** La Ville a instauré un programme de récupération du papier, du plastique et du verre dans ses bâtiments. L'Organisme doit disposer convenablement de ces matières, le cas échéant, et selon les recommandations de la Ville.

**15.2** L'Organisme devra également se conformer au programme de résidus alimentaires et de compostage, le cas échéant.

**16. Chrome, acier inoxydable et miroir**

Chaque jour, effectuer le détachage de toutes les surfaces de chrome, d'acier inoxydable ou de miroir. Ces surfaces doivent être exemptes de traces de doigts.

**17. Graffiti**

Avec des produits et du matériel adéquat, faire une première intervention. Avertir la Ville si une intervention plus importante est nécessaire.

**18. Expositions**

Dans les immeubles contenant des salles d'exposition, il est obligatoire d'obtenir l'autorisation des personnes responsables avant de procéder à l'entretien régulier lorsqu'il y a des expositions. La charge de travail pourra être déterminée de façon précise par l'occupant.

**19. Clés**

Une clé ou un code d'accès ne doit jamais être prêté ou divulgué à une personne étrangère à l'immeuble. L'Organisme doit faire rapport immédiatement à la Ville lors d'un bris ou d'une perte de clé. De plus, il est strictement défendu à quiconque de faire des duplicatas des clés de l'immeuble ou de quitter son emploi en emportant celles-ci.

**20. Liste des types d'occupation bâtiment de la Ville**

**20.1 Halls d'entrée, vestibules, rampes intérieures et réception**

**20.1.1** Chaque jour

- balayer les planchers, les détacher et les nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas;
- nettoyer à l'aide d'un aspirateur les tapis absorbants et gratte-pieds;
- nettoyer les surfaces de plancher couvertes par les tapis absorbants;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales (meubles, radiateurs, etc.);

- enlever proprement les marques de doigts sur les plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres surfaces;
- détacher le vitrage intérieur;
- essuyer les huisseries.

**20.1.2** Chaque semaine

- laver les planchers avec une solution appropriée. Brosser au besoin (en fonction du fini du plancher);
- polir les planchers recouverts de carreaux de vinyle;
- laver, durant la période hivernale seulement, les grillages, gratte-pieds et tapis absorbants;
- laver le vitrage intérieur;
- dépoussiérer les surfaces difficiles d'accès;
- essuyer les huisseries et plinthes.

**20.1.3** Chaque mois

- nettoyer, durant la période hivernale seulement, les grillages, gratte-pieds et bacs encastrés;
- dépoussiérer les diffuseurs d'air et grilles d'aération;
- dépoussiérer les stores et rideaux;
- dépoussiérer et détacher au besoin l'éclairage d'urgence;
- dépoussiérer et détacher au besoin les tubes fluorescents;
- laver et dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur);
- laver (shampoing) les moquettes;
- dépoussiérer les plafonds et la tuyauterie.

**20.2 Vestiaires et corridors**

**20.2.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas;
- détacher et nettoyer à l'aide d'un aspirateur les tapis absorbants;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales, radiateurs, etc. ;
- enlever proprement les marques de doigts sur les plaques commutateurs, portes, huisseries, murs et autres surfaces;
- détacher le vitrage intérieur;
- essuyer les huisseries.

**20.2.2** Chaque semaine

- laver les planchers;
- polir les planchers recouverts de carreaux de vinyle;
- épousseter les huisseries et plinthes;
- laver le vitrage intérieur.

**20.2.3** Chaque mois

- dépoussiérer à l'aide d'un aspirateur les diffuseurs d'air et grilles d'aération;
- dépoussiérer les stores et rideaux;
- laver les tapis absorbants;
- dépoussiérer et détacher au besoin l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents.

**20.2.4** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état par l'addition de deux couches de fini polymère les planchers recouverts de vinyle;
- laver (shampoing) les moquettes;
- laver les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur).

**20.3 Salles de toilettes, loges et locaux d'entretien ménager**

**20.3.1** Chaque jour

- balayer et laver avec une solution germicide les couvre-planchers;
- laver et polir les miroirs, laver les comptoirs;
- détacher, polir et vider les réceptacles à serviettes;
- dépoussiérer et détacher, au besoin, les urinoirs, cabinets d'aisance, séchoirs à mains, lavabos, robinetterie, distributeurs de savon liquide, cloisons, miroirs, distributeurs de serviettes hygiéniques, distributeurs de papier hygiénique, fontaines et dispensateurs de papier à mains;
- détacher, désinfecter et essuyer les accessoires en porcelaine (urinoirs, lavabos, cabinets d'aisance);
- remplir les dispensateurs de papier à mains et hygiénique;
- laver et nettoyer les éclaboussures, taches et marques de doigts, et désinfecter les murs, cloisons, plaques de commutateurs, portes et huisseries.

**20.3.2** Chaque mois

- dépoussiérer les surfaces difficiles d'accès (plus souvent que mensuellement si nécessaire);
- dépoussiérer à l'aide d'un aspirateur les grilles d'aération et diffuseurs d'air;
- dépoussiérer et détacher au besoin les tubes fluorescents.

**20.3.3** Une (1) fois par année

- laver et désinfecter complètement les plafonds.

**20.4 Bureaux et salles de conférences**

**20.4.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas;
- enlever proprement les marques de doigts et autres taches sur les plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales.

**20.4.2** Chaque semaine

- polir les couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis;
- dépoussiérer les surfaces difficiles d'accès;
- dépoussiérer les huisseries et plinthes;
- laver le vitrage intérieur.

**20.4.3** Chaque mois

- laver les planchers en bois;
- épousseter à l'aide d'un aspirateur les diffuseurs d'air et grilles d'aération;
- épousseter les stores et rideaux;
- dépoussiérer et détacher au besoin l'éclairage d'urgence et fluorescent.

**20.4.4** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de fini polymère, les couvre-planchers en carreaux de vinyle ;
- laver (shampoing) les moquettes ;
- laver à pleine hauteur ou dépoussiérer et détacher, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) ;
- laver ou dépoussiérer en détachant, selon le cas, les plafonds.

**20.5 Cafétérias, cuisinettes et salles à manger**

**20.5.1** Chaque jour

- détacher et passer la vadrouille humide, laver à l'aide d'une solution germicide (désinfecter) les couvre-planchers ;
- détacher le vitrage intérieur ;
- enlever les taches des portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs, particulièrement près des réceptacles à rebuts ;
- polir les surfaces chromées, incluant la hotte de cuisine ;

- nettoyer et essuyer les éviers et comptoirs ;
- dépoussiérer et détacher, au besoin, le distributeur à gobelets et la fontaine ;
- remplir les dispensateurs de papier à mains et savon.

**20.5.2** Chaque semaine

- polir les planchers recouverts de carreaux de vinyle ;
- laver l'extérieur des armoires et placards ;
- laver le vitrage intérieur.

**20.5.3** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de fini polymère, les couvre-planchers en carreaux de vinyle ;
- laver à pleine hauteur et désinfecter les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) ;
- dépoussiérer et détacher les plafonds et la tuyauterie, là où applicable ;
- laver l'intérieur et l'extérieur des armoires et placards ;
- nettoyer la hotte de cuisine et dégraisser son filtre.

**20.6 Salles de danse, espace d'entraînement avec miroir**

**20.6.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas ;
- enlever les taches sur portes, huisseries, plaques de commutateurs et murs, particulièrement près des réceptacles à rebuts ;
- détacher le vitrage intérieur et les miroirs ;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales (dessus des calorifères, etc.) ;
- polir les surfaces chromées.

**20.6.2** Après chaque programme de danse

- laver, cirer et polir les couvre-planchers ;
- détacher et essuyer les plinthes et huisseries ;
- laver le vitrage intérieur et les miroirs ;
- épousseter les grilles d'aération et diffuseurs d'air.

**20.6.3** Au besoin

- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de fini polymère, les couvre-planchers en carreaux de vinyle.

**20.7 Escaliers, puits d'escaliers, paliers et scènes**

**20.7.1** Chaque jour

- nettoyer les planchers ;
- détacher le vitrage intérieur ;
- débarrasser de toute poussière, selon une technique adéquate, les escaliers (surfaces difficiles d'accès, contremarches, huisseries, plinthes et mains courantes).

**20.7.2** Chaque semaine

- balayer puis laver, au besoin, les planchers (escaliers, marches et paliers) ;
- enlever proprement les marques de doigts et autres taches sur les murs, plaques de commutateurs, portes, huisseries et autres ;
- laver le vitrage intérieur.

**20.7.3** Chaque mois

- laver les planchers ;
- laver les surfaces des portes ;
- dépoussiérer et détacher, au besoin, l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents.

**20.7.4** Tous les six (6) mois

- laver les murs et plafonds (ascenseurs) ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur).

**20.7.5** Une (1) fois par année

- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (escaliers) ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les plafonds.

**20.8 Salles polyvalentes, salles de repos, salles de déshabillage et salles d'exposition**

**20.8.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas ;
- enlever les taches sur les planchers ;
- enlever proprement les marques de doigts et autres taches sur les plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres ;
- nettoyer les tableaux ;
- passer l'aspirateur ;
- détacher le vitrage intérieur.

**20.8.2** Chaque semaine

- polir les couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis ;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales (dessus des calorifères, etc.).
- épousseter les surfaces difficiles d'accès ;
- nettoyer les huisseries et plinthes ;
- laver le vitrage intérieur.

**20.8.3** Chaque mois

- épousseter les diffuseurs d'air et grilles d'aération ;
- épousseter les stores et rideaux ;
- dépoussiérer et détacher au besoin l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents.

**20.8.4** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères les planchers en carreaux de vinyle ;
- laver (shampoing) les moquettes ou tapis ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les plafonds et la tuyauterie, là où applicable.

**20.9 Salles de papeterie, d'entreposage, dépôts, voûtes, conciergeries et magasins**

**20.9.1** Chaque semaine

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas ;
- enlever proprement les marques de doigts ou autres taches sur les plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres ;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales (dessus des calorifères, etc.).

**20.9.2** Chaque mois

- polir les couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis ;
- laver les planchers en béton peints;
- épousseter les surfaces difficiles d'accès ;
- nettoyer les huisseries et plinthes ;
- laver le vitrage intérieur ;
- épousseter les diffuseurs d'air et grilles d'aération ;
- épousseter les stores et rideaux ;
- dépoussiérer, et détacher au besoin, l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents.

**20.9.3** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de finis polymères, les planchers recouverts de carreaux de vinyle ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les plafonds et la tuyauterie, là où applicable.

## 20.10 Gymnases et salles d'entraînement

**20.10.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas ;
- enlever proprement les taches et marques de doigts sur les portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs, etc. ;

**20.10.2** Après chaque activité sportive, sociale ou autre

- débarrasser de la poussière et de tout autre objet ou rebut, et détacher les couvre-planchers ;
- polir les planchers recouverts de carreaux de vinyle.

**20.10.3** Chaque semaine

- épousseter et détacher, à l'aide de chiffons traités, les surfaces horizontales (dessus des calorifères, etc.) ;
- épousseter et détacher les surfaces latérales ;
- épousseter, à l'aide d'un aspirateur, les grilles d'aération, diffuseurs et retours d'air.

**20.10.4** Tous les six (6) mois

- laver, à l'aide d'un détergent à pH neutre mélangé à de l'eau propre, les couvre-planchers ;
- restaurer les couvre-planchers de carreaux de vinyle seulement ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur).

## 20.11 Bibliothèques et salles de cours

**20.11.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur ;
- enlever proprement les marques de doigts et autres taches sur les plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs, etc. ;
- détacher le vitrage intérieur.

**20.11.2** Chaque semaine

- polir les planchers qui ne sont pas recouverts de tapis ;
- laver les planchers en bois ;
- épousseter à l'aide d'un chiffon traité les surfaces horizontales (dessus de calorifères, etc.) ;
- dépoussiérer les surfaces difficiles d'accès ;
- épousseter et enlever les taches des rayonnages ;
- essuyer les huisseries et les plinthes ;
- laver le vitrage intérieur.

**20.11.3** Chaque mois

- épousseter, à l'aide d'un aspirateur, les diffuseurs d'air et grilles d'aération ;
- épousseter et détacher les rideaux à lames verticales et horizontales ;
- dépoussiérer et détacher, au besoin, l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents.

**20.11.4** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de finis polymères, les couvre-planchers en carreaux de vinyle ;
- dépoussiérer et détacher les plafonds et la tuyauterie, là où applicable ;
- laver (shampoing) les moquettes et tapis ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui selon dépoussiérés et détachés à pleine hauteur).

**20.12 Marches, rampes extérieures, chemins d'approche, perrons et balcons**

**20.12.1** Chaque jour

- balayer, et laver au besoin à l'aide d'un tuyau d'arrosage, les marches et rampes extérieures et les garder libre de glace et de neige.

**20.13 Ateliers, locaux techniques (mécanique, chaufferie, ventilation, électricité) et garages**

**20.13.1** Chaque mois

- détacher et aspirer les planchers recouverts de tapis ;
- nettoyer, à l'aide d'une vadrouille humide, les planchers de béton peints ;
- polir les planchers recouverts de carreaux de vinyle ;
- dépoussiérer et détacher, au besoin, l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents ;
- détacher les murs peints.

**20.13.2** Une (1) fois par année

- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) ;
- nettoyer, à l'aide d'une vadrouille humide, les planchers de béton ;
- laver (shampoing) les planchers recouverts de moquette ou de tapis ;
- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de fini polymère, les couvre-planchers en carreaux de vinyle.
- dépoussiérer et détacher les plafonds et la tuyauterie, là où applicable.

## ANNEXE 4 : PARAMÈTRES AQUATIQUES
## PARAMÈTRES CONCERNANT L'EAU DE BAIGNADE DANS LES BASSINS DU CENTRE ET TESTS À RÉALISER

DOCUMENT INTERNE

Service de l'environnement

Division de l'expertise technique

# INFORMATION
## Piscines et autres bassins artificiels

Numéro 3
Le 3 juillet 2014

**Tableau résumé du règlement Q-2, r.39**

| PARAMÈTRES MICROBIOLOGIQUES | FRÉQUENCE DE PRÉLÈVEMENTS | | NORMES | ACTIONS CORRECTIVES | FERMETURE ** |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bassins intérieurs | Bassins extérieurs | | | |
| **Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*** | 1X / 4 semaines | 1X / 2 semaines | < 1 UFC/100ml | ≥ 1 UFC/100ml | Présence de bactéries au delà des normes lors du deuxième prélèvement |
| ***Pseudomonas aeruginosa*** | NA | NA | < 1 UFC/100ml | ≥ 1 UFC/100ml | |
| ***Staphylococcus aureus*** | NA | NA | < 30 UFC/100ml | ≥ 30 UFC/100ml | |

| PARAMÈTRES PHYSICO-CHIMIQUES | | FRÉQUENCE DE PRÉLÈVEMENTS | | NORMES | ACTIONS CORRECTIVES | FERMETURE ** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Bassins intérieurs | Bassins extérieurs | | | |
| **Alcalinité** | | 1X / semaine | | 60 à 150 mg/l $CaCO_3$ | < 60 mg/l $CaCO_3$<br>> 150 mg/l $CaCO_3$ | - |
| **Chloramines,** seulement lorsque le chlore est utilisé | Bassins intérieurs | Avant, au milieu et après chaque période d'ouverture | | ≤ 0,5 mg/l | > 0,5 mg/l | > 1,0 mg/l durant plus de 24 heures |
| | Bassins extérieurs | | | ≤ 1,0 mg/l | > 1,0 mg/l | |
| **Désinfectant résiduel** | Chlore libre – Bassins intérieurs | Avant et après chaque période d'ouverture et aux trois heures durant l'ouverture | | 0,8 à 2,0 mg/l | 0,3 à 0,8 mg/l exclusivement<br>> 2,0 à 5,0 mg/l | < 0,3 mg/l<br>> 5,0 mg/l |
| | Chlore libre – Bassins extérieurs | | | 0,8 à 3,0 mg/l | 0,3 à 0,8 mg/l exclusivement<br>> 3,0 à 5,0 mg/l | |
| | Brome total | | | 2,0 à 5,0 mg/l | 0,8 à 2,0 mg/l exclusivement<br>> 5,0 mg/l | < 0,6 mg/l |
| | Ozone | | | 0,0 mg/l | - | - |
| **POR** | | - | | > 700 mV | ≤ 700mV | - |
| **Dureté** | | - | | 150 à 400 mg/l $CaCO_3$ | < 150 mg/l $CaCO_3$<br>> 400 mg/l $CaCO_3$ | - |
| **pH** | | Avant, au milieu et après chaque période d'ouverture | | 7,2 à 7,8 | < 7,2<br>> 7,8 | * < 5,0 et > 9,0 |
| **Turbidité** | | 1X / 4 semaines | 1X / 2 semaines | ≤ 1,0 UTN | > 1,0 à 5,0 UTN | > 5 UTN |
| **Limpidité** | | Avant, au milieu et après chaque période d'ouverture | | Surface circulaire noire visible à 9m de cette surface | - | Surface circulaire noire non visible à 9m de cette surface |
| **Température de l'eau** | | Avant, au milieu et après chaque période d'ouverture | | - | - | * > 40,0 |
| **Acide cyanurique** | Bassins intérieurs | - | | Interdit | - | - |
| | Bassins extérieurs | | | ≤ 60 mg/l | > 60 mg/l | - |
| **Accidents fécaux et vomitifs** | | - | | Absence | Présence | Présence |
| **Défaillances ou pannes d'équipements ou d'infrastructures pouvant dégrader la qualité des eaux et exposer les êtres humains aux souillures ou à la contamination** | | - | | - | - | Présence |

* Mentionné dans le "Guide d'exploitation des piscines et autres bassins artificiels".

| BASSINS DONT LA TEMPÉRATURE DE L'EAU EXCÈDE 35°C : Les normes précédentes s'appliquent à l'exception des changements suivants. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Désinfectant résiduel** | Chlore libre | Avant et après chaque période d'ouverture et aux trois heures durant l'ouverture | | 2,0 à 3,0 mg/l | 0,3 à 2,0 mg/l exclusivement<br>> 3,0 mg/l à 5,0 mg/l | < 0,3 mg/l<br>> 5,0 mg/l |
| | Brome total | | | 3,0 à 5,0 mg/l | 0,8 à 3,0 mg/l exclusivement<br>> 5,0 mg/l | < 0,6 mg/l |
| **POR** | | - | | > 750 mV | ≤ 750 mV | - |

** IMPORTANT; Suite à une fermeture, le responsable du bassin peut y redonner accès dès que les paramètres ayant causé le dépassement redeviennent conformes aux normes de qualité.

Ce tableau préparé par la Division de l'expertise technique représente les exigences réglementaires.Des critères plus restrictifs que la réglementation peuvent être employés.

Voir les documents annexés ci-après (pages non numérotées).

## NORMES DE QUALITÉ D'EAU : PARAMÈTRES PHYSICO-CHIMIQUES ET ACTIONS CORRECTRICES- BASSIN INTÉRIEUR

| COMMUNICATION | | Communication téléphonique immédiate avec le coordonnateur | | Envoi courriel au coordonnateur en indiquant les actions posées | | **Conforme aux normes de qualités du Q-2, r.39** | Envoi courriel au coordonnateur en indiquant les actions posées | | Communication téléphonique immédiate avec le coordonnateur | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Évacuation du bassin | | Mesures correctives en cours baignade sécuritaire | | | Mesures correctives en cours baignade sécuritaire | | Évacuation du bassin | |
| PARAMÈTRES | FRÉQUENCE DES PRÉLÈVEMENTS | Analyse/ observation | Actions | Analyse/ observation | Actions | | Analyse/ observation | Actions | Analyse/ observation | Actions |
| CHLORE LIBRE | 1) Avant ouverture 2) Aux heures durant la période d'ouverture | ≤0,5 mg/l | Ajouter du chlore | 0,6 à 0,8 mg/l | Vérification de la pompe et diminuer le "set point" du HRR | **0,8 à 2,0 mg/l** | Entre 2,1 et 5,0 mg/l | Vérification de la pompe et diminuer le "set point" du HRR | ≥ 5,1 mg/l | Ajouter thiosulfate de sodium Ajouter de l'eau |
| CHLORAMINE | 1) Avant ouverture 2) Aux 2 heures durant la période d'ouverture | s/o | | s/o | | **≤0,5 mg/l** | > 0,5 mg/l durant plus de 12 heures | Vidange partielle du bassin Maintenir chlore libre haut | > 1,0 mg/l durant plus de 24 heures | Vidange important du bassin Surchloration |
| PH | 1) Avant ouverture 2) Aux heures durant la période d'ouverture | ≤ 6,9 | Ajout de carbonate de sodium ( PH+) | ≤ 7,1 | Vérification du niveau de chlore, si assez bas, ajouter au besoin tout en respectant les paramètres | **7,2 à 7,8** | ≥ 7,9 | Ajout de bisulfate de sodium ( PH-) Suivi test d'eau | ≥ 9 | Ajout d'une grande quantité de bisulfate de sodium |
| LIMPIDITÉ ET TEMPÉRATURE DE L'EAU | 1) Avant ouverture 2) Aux heures durant la période d'ouverture | Surface circulaire noire non visible à 9m | Ajout d'algicide 60% Test tubidité Suivi test d'eau | Eau trouble | Vérification du système de filtration de désinfection Test de turbidité Suivi tests d'eau | **Surface circulaire noire visible à 9 m de celle-ci.** | s/o | | s/o | |
| TURBIDITÉ | 1X / 2 semaines | s/o | | s/o | | **≤ 1,0 UTN** | Entre 1,1 et 5 UTN | Vérification du système de filtration et de désinfection Suivi tests d'eau | > 5,0 UTN | Vidange important du bassin Surchloration |
| ALCALINITÉ | 1 X/ 2 semaines | s/o | | < 60 mg/l $CaCO_3$ | Ajout de bicarbonate de sodium | **60 à 150 mg/l $CaCO_3$** | > 150 mg/l $CaCO_3$ | Ajout de bisulfate de sodium ( PH-) | s/o | |
| DURETÉ | Au besoin | s/o | | < 150 mg/l $CaCO_3$ | Ajout de chlorure de calcium | **150 à 400 mg/l $CaCO_3$** | >400 mg/l $CaCO_3$ | Vidange partielle du bassin | s/o | |
| ORP (HRR) | 2 fois / jour | s/o | | < 700mV | Vérification de la pompe et des paramètres du contrôleur | **>700mV** | s/o | | s/o | |

**ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE–DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges-Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

# Offre de service

**CENTRE SPORTIF CÔTE-DES-NEIGES**

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce

Du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

## OFFRE de SERVICES

Présentée à :

**La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
Arrondissement CDN-NDG
5160, boulevard Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

(Ci-après, appelée « La Cliente »

Par :

**Mme Claudine Perreault**
Directrice générale
Loisirs sportifs CDN-NDG
4880, rue Van Horne
Montréal (Québec) H3W 1J3

### Mise en contexte

**La cliente** désire assurer les services de surveillance du gymnase lors des périodes d'activités au Centre sportif Côte-des-Neiges, Montréal, QC, H3W1J3.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce s'engage à remplir toutes les exigences et tout l'encadrement pour assurer les services énumérés dans le cahier de charge de la Ville de Montréal. La présente est pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

Grâce à notre équipe et notre expérience en gestion et supervision de centres, **la cliente** sera assurée d'une prise en charge complète du service à la clientèle, de la surveillance et de la sécurité du centre pendant les heures prévues au contrat ; et ce, dans le respect des divers ententes et des politiques que **la cliente** s'est engagée à respecter.

**La cliente** pourra s'attendre:

- À un service de qualité qui sera profitable pour l'ensemble citoyens et citoyennes.
- Au respect des diverses ententes avec l'école, la Commission scolaire English Montreal et les clubs sportifs.
- À une bonne supervision des lieux et un encadrement des organismes et/ou des participants afin d'assurer leur sécurité.
- À un suivi régulier sur l'état, l'utilisation et la programmation du Centre en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville de Montréal et l'Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

19 octobre 2020

## Objectifs du contrat

Pour assurer la réalisation du contrat de service et de répondre aux attentes de la cliente, nous mettrons en place quatre(4) objectifs qui sont en lien direct avec l'objectif stratégique 1 de notre plan stratégique 2018-2020 : ACCROÎTRE LA QUALITÉ DE L'EXPÉRIENCE CLIENT ET DES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ.

1. **ASSURER L'ACCESSIBILITÉ AU CENTRE SPORTIF CÔTE-DES-NEIGES**
   Le centre sera ouvert selon l'horaire prévu au contrat. L'employé sera sur place quinze (15) minutes avant le début des activités, lui permettant de faire la vérification des lieux à son arrivée et de faire le montage de l'équipement au besoin. L'employé quittera quinze (15) minutes après la fin des activités, lui permettant de faire le rangement et la fermeture du centre.

2. **ASSURER LE BON DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS ET LA SÉCURITÉ**
   L'employé accueillera et dirigera les participants, il effectuera des tournées régulières de tous les locaux (Gymnases, palestre, vestiaires, toilettes et les divers couloirs) afin de vérifier que tout se déroule bien. Il interviendra en cas d'urgence

3. **ASSURER UN SUIVI RÉGULIER SUR L'ÉTAT ET L'UTILISATION DES LIEUX**

   Faire la vérification des locaux et de l'équipement de façon régulière pour faire l'état des lieux et de nous permettre d'aviser la cliente des besoins du centre (entretien, réparations, etc.) ou de certaines situations problématiques (non disponibilité des lieux ou de l'équipement, etc.), afin que celle-ci communique avec la Commission scolaire English-Montreal et/ou l'école.

4. **ASSURER UN SERVICE À LA CLIENTÈLE DE QUALITÉ**

   L'employé réservera un accueil courtois et chaleureux pour les utilisateurs. Il pourra communiquer les informations concernant le centre de façon à ce que chaque personne soit bien informée des activités, des heures d'ouverture, des règles etc.

**Pour assurer l'atteinte des objectifs mentionnés ci-haut :**

La cliente mettra à la disposition les locaux du Centre sportif Côte-des-Neiges , selon l'entente avec la Ville de Montréal.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de- Grâce :

- Assurera la présence d'un personnel qualifié, qui sera formé afin qu'il puisse faire son travail et répondre aux attentes de l'organisme, de la cliente et des utilisateurs du Centre. Ceci sera possible avec un bon encadrement, en ayant une politique de formation continue et une évaluation régulière de rendement et de qualité.
- En collaboration avec le représentant de l'arrondissement, effectuera la distribution des plateaux selon les politiques et priorités de l'arrondissement et le besoin des clubs sportifs ou organismes communautaires. Ceci sera effectué par un processus de demande d'utilisation et réservation des locaux. La grille horaire sera ensuite soumise au représentant de l'arrondissement pour approbation.
- Mettra en place divers procédures, documents administratifs, sondages et rapport qui seront complétés afin que l'on puisse assurer les suivis pour assurer le bon fonctionnement, le bon entretien et démontrer l'utilisation du centre. (Feuille de vérification des locaux, rapport de fréquentations mensuelles etc.). Ainsi que mesurer le niveau de satisfaction de la clientèle.)

19 octobre 2020

## POURQUOI LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

**NOTRE EXPÉRIENCE,** depuis ses débuts, 1997, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a cumulé vingt-trois (23) ans d'expérience et développé une certaine expertise en gestion et exploitation des installations sportives de l'arrondissement.

**Gestion et exploitation de plateaux sportifs et aquatiques :**

- Accueil des clients et perception des inscriptions.
- Surveillance des locaux, sécurité et encadrement.
- Gestion de personnel : Embauche, formation, supervision et évaluation.
- Soutien technique et administratif aux activités et évènements : Montage et démontage d'équipement, photocopie, promotion etc.
- Entretien ménager et paysager des grands centres sportifs.
- Suivi des réparations et de l'entretien préventif.
- Distribution et location de plateaux auprès de tiers.
- Mise sur pied et organisation d'un programme de cours et d'activités pour piscine et gymnase.

**Développement d'activités physiques et sportives et d'événements :**

- Organisation de ligues et tournois sportifs gratuits pour l'ensemble des jeunes de 6 à 17 ans de l'arrondissement dans les centres sportifs de la Ville de Montréal.
- Réalisation d'événements d'arrondissement ou de quartier à caractère sportif (Préliminaires, Lauréats sportifs CDN-NDG, mois de l'activité physique)
- Partenaire de soutien pour l'organisation de la délégation pour les Jeux de Montréal.
- Promotion des Saines habitudes de vie et pour arrondissement santé.
- Participation aux événements publics de l'arrondissement.

**Partenariats et concertation :**

- Participation aux différentes comités et tables de quartier.
- Services gratuits aux groupes.
- Soutien de plusieurs actions de la communauté et de la Ville de Montréal.

**POUR QUI NOUS SOMMES**

**Notre mission :** Contribuer de façon durable au développement d'une **communauté active et en santé**

**Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce entend réaliser sa mission en assurant un personnel, une gestion et un entretien de qualité pour chaque centre sportif sous sa responsabilité.*

**Pour nos valeurs :** Passion – Collaboration – Engagement – Diversité et inclusion – Plaisir et bien-être

**POUR NOTRE COMPRÉHENSION DU CADRE DE GESTION**

Nous adhérons aux principes et aux orientations de gestion de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. (En **annexe 1**)

19 octobre 2020

## Modalités générales

### Assurances
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce à une police d'assurance en vigueur, avec la compagnie Lloyd's (ALL SPORT INSURANCE MARKETING INC.). La couverture est de 5 000 000.00$, de 250 000.00$ en responsabilité locataire et de 1 000 000.00$ pour responsabilité professionnelle.

### Indemnisation
Nous renonçons à toute réclamation et à tout recours contre la Ville, ses employés et ses mandataires pour les pertes.

### Siège social
Le siège social de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, tel qu'inscrit au registraire des compagnies du Québec, se situe au 4880, avenue Van Horne, Montréal, QC, H3W 1J3.

### Expérience et reconnaissance
Loisirs sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, son Conseil d'administration et la direction, reconnait posséder vingt-trois (23) ans d'expérience en gestion d'immeuble, de services, d'équipement, d'activités et de programmes pour les installations sportives de l'Arrondissement Côte-Des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce installations de la Ville de Montréal. Comme par le passé, nous nous engageons fournir des services de qualité et un personnel qualifié.

### Santé et sécurité au travail
Nous sommes conformes à toute exigence légale de la CNESST en matière de normes du travail et de santé sécurité au travail.

### Lois, règlements et ordonnances
Nous nous conformons à : La Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., c.S-3), Le Règlement sur la sécurité des bains publics (L.R.Q., c.S-3, r.3) La Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2) Le Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels (L.R.Q., Q2, r.39). La Loi sur les normes du travail, l'équité salariale et la CSST (L.R.Q. c. N-1.1). Le décret sur le personnel d'entretien des édifices publics de la région de Montréal (L.R.Q. c. D-2, r.15)

### Permis, licences et certificats
L'organisme s'engage à se procurer et détenir en tout temps les permis, les licences et les certificats exigibles et respecter les exigences qui leur sont rattachées.

### Cession du contrat et sous-traitance
Les contrats de services en sous-traitance qui seront considérés par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce seront soumis à l'arrondissement pour approbation, avant tout octroi de contrat. Le cas où les services d'un sous-traitant seraient retenus, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce ne se dégagerait en aucun cas ses responsabilités en vertu du contrat et assumerait la responsabilité pour le suivi et la réalisation des travaux. Il est important à noter que les seuls contrats de sous-traitance considérés sont des contrats de déneigement, qui ne peuvent pas être effectués par notre organisme. Dans le cas du centre sportif Côte-des-Neiges, nous engageons le déneigeur qui est engagé par l'école Coronation et la Commission scolaire English-Montreal pour leur moitié de déneigement.

### Accès aux lieux
Nous reconnaissons l'autorité de la Ville de Montréal, en tant que propriétaire du Centre sportif Côte-des-Neiges..Nous respecterons les règles et procédures d'accès aux lieux des deux entités et toutes les conditions qui s'y rattacheront.

### Facturation et paiement
La facturation mensuelle pour l'ensemble des volets 1 à 4 du cahier des charges, sera acheminée au directeur au plus tard le dernier jour travaillé de chaque mois.

### Politique de gestion contractuelle
En déposant cette offre de services, Loisirs Sportifs Côte- des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce observera la politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

19 octobre 2020

## Volet 1 – Gestion des Ressources Humaines

5.1.1Personnel

Ayant comme objectif stratégique d'être un employeur de choix dans l'arrondissement, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a mis en place des politiques, des procédures et un programme de formation afin d'assurer les qualifications et la qualité et de son personnel. Le personnel sur place, agents d'opérations (Description de poste en **annexe 2**), aura les compétences et les qualités requises pour assurer la bonne gestion de l'installation et de ses services.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, par l'entremise de sa gestionnaire sera responsable de recruter, d'embaucher, de former et d'évaluer les employés qui travailleront dans les centres hors campus. Chaque employé embauché, doit répondre au prérequis de l'emploi et signera un contrat d'emploi (qui inclut les conditions d'emploi) et une description de poste.

5.1.2 Gestionnaire

Pour assurer l'exécution du contrat, la direction de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce mandatera **Madame Robin Ruggiero** (1er contact), Responsable des opérations et **Madame Marlène Bédard** (2e contact), gérante de centre. Elle sera responsable de la supervision et de l'encadrement de l'équipe d'agents d'opérations (surveillance).

Dans le cadre de ses fonctions, son rôle et ses responsabilités au sein de notre organisme seront inclus les attentes tel que précisées dans le cahier des charges spécifiques :

- Elle agira comme représentante du contractant auprès de l'arrondissement et des groupes utilisateurs ou locateurs;
- Elle sera apte à prendre les décisions relatives à l'administration et l'exécution du contrat;
- Elle sera joignable en tout temps, par cellulaire, courriel et messagerie texte.
- Elle sera présente, à la demande de l'arrondissement, à divers réunions concernant ce contrat, lorsque requis.
- Elle sera en fonction du lundi au vendredi au moins 35 heures par semaine et pourra se présenter certains soirs et fins de semaines au besoin.
- Elle verra à la sécurité du centre, à l'utilisation sécuritaire des divers systèmes et équipements nécessaires aux opérations et à l'exploitation du centre.
- Elle travaillera en collaboration avec l'administration générale pour les inscriptions, la préparation des contrats d'utilisation, la perception des droits d'entrées le cas échéant. Elle traitera les demandes de réservations et effectuera le contrôle des accès au centre.
- Elle sera responsable, en collaboration avec le personnel de surveillance, des compilations de statistiques telles que : Fréquentations mensuelles.

5.1.3 Liste du personnel

La liste du personnel pour le présent contrat est en **annexe 3**. Tout changement sera communiqué promptement au représentant de l'arrondissement. Une liste plus détaillée telle que demandée sera acheminée en début de chaque année afin que les informations soient à jour.

19 octobre 2020

5.1.4 Qualifications

Les qualifications du personnel respectent les qualifications exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi celles demandées selon les normes de qualification de l'arrondissement. Pour le poste d'agent d'opération (surveillant), l'employé doit avoir son cours de premiers soins à jour et valide pour une période restante de deux(2) ans, une formation service à la clientèle et une formation d'évacuation d'urgence (qui sont organisées par l'organisme).

5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales sont définies dans notre politique et échelle salariale. L'échelle salariale sera acheminée au représentant de la cliente en date du 1er mai de chaque année.

5.1.6 Relation avec le public

Tel que décrit dans les descriptions de postes au sein de l'organisme. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges attend de son Personnel :

***D'accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service à la clientèle de qualité et le succès des activités et des programmes. Effectuer le travail de façon professionnelle, courtoise et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.***

Les clients sont au cœur de nos actions et nous nous engageons assurer l'excellence de nos services en favorisant l'amélioration continue de nos pratiques et des compétences de notre personnel.

Tout employé qui ne respecte pas la mission, la philosophie et les valeurs de l'organisme sera rencontré par son superviseur immédiat et devra changer son comportement ou subir des mesures disciplinaires.

5.1.7 Premiers soins

Tous les employés de première ligne doivent détenir une certification de premiers soins RCR-DEA valide pour une période de deux (2) ans en tout temps. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assure la certification de l'ensemble de son personnel gratuitement à tous les deux (2) ans.

## Volet 2 – Gestion des opérations du centre et de la convention de services

5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

La direction s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux du comité mentionnée ci-haut. Nous nous engageons d'y participer dans un esprit de collaboration et de partage afin de faciliter la mise en place de certaines politiques et procédures et de partager les ressources avec les partenaires autour de la table afin de contribuer à l'amélioration des services.

C'est la directrice générale, Madame Claudine Perreault, qui participera aux réunions de ce comité et qui agira comme représentante de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

19 octobre 2020

5.2.2 Comité consultatif du centre

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce est toujours à l'écoute des utilisateurs des centres sportifs de l'arrondissement de différentes façons tout au long de l'année, telles que :

- Boîtes de commentaires et suivis.
- Courriels et suivis.
- Page Facebook.
- Sondage annuel de satisfaction.
- Évaluation des cours par les superviseurs.

Que les besoins, suggestions, commentaires, demandes, plaintes viennent des citoyens, des organismes sportifs et communautaires, nous nous assurons de corriger, de mettre en place ou de trouver des solutions aux meilleures des possibilités et des capacités des centres sportifs, de notre organisme et des ressources existantes.

5.2.3 Accueil et surveillance

*Accueil*

Le poste d'accueil du Centre sportif Côte-des-Neiges sera l'endroit où les citoyens pourront obtenir de l'information sur la programmation et les services du centre, ainsi que, l'information concernant les autres activités et services de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, de la Ville de Montréal ou de ses partenaires dans le quartier.

Le poste d'accueil sera ouvert cinquante (50) semaines par année tel que prescrit dans le cahier de charge. À l'exception des jours fériés où le centre sera fermé aussi indiqué dans l'annexe 1 du cahier des charges.

Les services au comptoir d'accueil seront : La diffusion d'information et références. La distribution de pamphlets de publicité formulaires administratifs. Les citoyens pourront s'inscrire aux activités des centres sportifs ou des piscines intérieures.

Le personnel de l'accueil agira en tant que ressource de l'offre de service en sport et loisir pour le centre et l'ensemble du quartier.

- Diffusion de l'information : Tel que décrit plus haut, le personnel diffusera l'information en personne ou par téléphone.
- Inscriptions : Le personnel de l'accueil fera la saisie des inscriptions aux différents cours de l'ensemble des installations du centre et percevra les frais, lors des heures régulières et lors des périodes d'inscription officielles. Il aura la responsabilité de balancer la caisse et préparer les bordereaux de dépôt.
- Surveillance et supervision : Le personnel de la réception sera responsable de la surveillance et de la supervision de l'air d'accueil. Ils veilleront sur les équipements y logeant. Ils assureront la propreté et le dégagement de l'air d'accueil.
- Tâches connexes : Le personnel effectuera toutes autres tâches connexes reliées à l'accueil, i.e. prise de message téléphonique, photocopies, vérification des formulaires administratifs etc.

*Surveillance*

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assurera la présence d'une personne qualifiée nécessaires aux opérations conformément aux périodes et aux heures prévues du contrat pour la surveillance du Centre sportif Côte-des-Neiges.

i. l'employé sera responsable de rendre accessible les plateaux aux usagers;
ii. l'employé sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
iii. l'employé assurera un service à la clientèle de qualité;
iv. l'employé fera respecter les règlements du gymnase en tout temps;
v. l'employé fera le montage et démontage des équipements au besoin;
vi. l'employé interviendra en cas d'urgence;
vii. l'employé sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et signalera toute anomalie;
viii. l'employé sera responsable du bon déroulement des activités.

5.2.4 Installations aquatiques

*Qualité de l'eau*

La qualité de l'eau sera maintenue en conformité avec la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2) et avec le règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels (Q-2, r.39) selon la dernière mise à jour. Nous nous conformons au tableau des Normes de qualité d'eau : Paramètres Physio chimiques et action correctrices – Bassin intérieur à l'annexe 4 dans le cahier des charges.

Le coordonnateur aquatique en collaboration avec la gérante aura la responsabilité d'opérer le système de filtration et de dosage de produits chimiques des bassins selon les directives transmises par les fabricants. Le personnel aquatique, avec l'appui du personnel d'entretien, effectuera les lavages à contre-courant, l'aspirateur, la ligne d'eau, l'ajout d'eau et de produits, et tout sera enregistré dans le livre de bord de la filtration. Suite aux formations nous pourrons établir les fréquences de certaines opérations nécessaires au bon fonctionnement de la piscine. Tout le personnel qui aura accès au système de filtration aura suivi la formation à cet effet et une formation CPO.

Les commandes et l'achat de produits chimiques sera sous la responsabilité de la gérante du centre, suivant notre procédure d'achat. La tenue de l'inventaire des produits chimiques ainsi que la manipulation de ceux-ci seront assumés par le coordonnateur aquatique, en collaboration avec les chefs d'opération de piscine, et qui communiquera les besoins à la gérante du centre. Tous les produits chimiques pour la piscine seront fournis par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

Le personnel effectue des tests d'eau 4 à 6 fois par jour et inscrits les résultats dans le formulaire, toute anomalie est signalée au superviseur qui rectifiera la situation.

Les tests d'analyse physicochimique et bactériologique des bassins aquatiques sont effectués une fois par mois par les laboratoires de la Ville de Montréal, les frais des tests d'analyse du laboratoire sont assumés par l'Arrondissement.

Afin d'assurer que la qualité de l'eau est maintenue en tout temps, nous aimerions que les installations aquatiques et de la filtration soient inspectées au moins une fois par année par les responsables de la Ville et les employés de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

19 octobre 2020

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce applique toutes les normes de sécurité requises à l'opération d'un plan d'eau selon les normes provinciales et celles édictées par l'arrondissement à l'annexe 4.

5.2.5 Gestion des plateaux sportifs

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce de par son expérience de la gestion des divers plateaux sportifs de l'arrondissement travaille en collaboration avec le représentant de la cliente afin de respecter les clientèles et les activités prioritaires. Dès que mise en place, nous appliquerons la future politique de réservation des plateaux.

La programmation des plateaux des plateaux sera soumise, au représentant de la cliente avant de procéder à la confirmation des plages horaires et la signature des contrats avec les groupes. À la demande de la Ville de Montréal, nous nous engagerons à fournir les plateaux à une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières prévues à l'exploitation du centre.

Pour le Centre sportif Côte-des-Neiges, nous respecterons le calendrier établit par la Ville de Montréal. Comme par le passé, nous en tiendront compte dans la distribution des plateaux et aviserons tous les clients le plus rapidement possible, par courriel et par téléphone.

5.2.6 Fermeture du centre

Loisirs sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et sa représentante suivront la procédure de fermeture ponctuelle qui est présentée à l'annexe 2.

5.2.7 Ouverture pour mesures d'urgences

Le Centre sportif Côte-des-Neiges sera mis à la disposition de l'arrondissement afin d'accueillir les citoyens lors des mesures d'urgence. Une équipe du personnel de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera sur place afin d'ouvrir le centre, d'assurer le soutien logistique, la surveillance et la comptabilisation des statistiques (fréquentations et commentaires) et les frais encourus s'il y a lieu (Ex : heures d'ouverture prolongées).

5.2.8 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Le propriétaire du stationnement situé au Centre sportif Côte-des-Neiges est la Commission scolaire English Montreal. La majorité du stationnement est réservé pour le personnel des écoles de 7h-15h. De jour le personnel et les clients du centre sportif ont accès six (6) directement situées à côté du centre et certaines places qui sont situées à l'arrière de l'école. Le stationnement est disponible au complet après 15h, la semaine, toutes les fins de semaine et l'été.

L'entretien et les coûts de déneigement du stationnement sont divisés 50/50 avec l'école Coronation.

5.2.9 Gestion du matériel et des équipements

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera responsable de fournir le matériel et les équipements tel que spécifié dans le cahier des charges.

19 octobre 2020

5.2.10 Promotion et publicité

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera responsable de la promotion et de la publicité pour les centres et les activités qui y sont offertes. Nous nous engageons à mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville et de l'Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce dans toutes les publications promotionnelles.

5.2.11 Commandites

Nous respectons l'exclusivité de la Ville de Montréal, pour ce qui est des commandites dans ses installations et nous respecterons les ententes que celle-ci aura avec des commanditaires.

5.2.12 Vente au détail

Il n'y a pas de boutique ou de bistro au Centre sportif Côte-des-Neiges, les articles d'appoint sont pour les cours de formation ainsi que le club aquatique et sont achetés ou inclus à même les inscriptions.

5.2.13 Système téléphonique

Le système téléphonique au Centre sportif Côte-des-Neiges date depuis ses débuts, le remplacement des appareils, les réparations et tout autre aspect technique est assumé par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

5.2.14 Gestion de la Convention de services

La gestionnaire et/ou la direction participeront à tous suivis contractuels et nous nous rendrons disponibles à la demande de la Ville de Montréal et fournirons tout rapport nécessaire.

## Volet 3 – Entretien sanitaire, paysager et le déneigement

5.3.1 Entretien sanitaire du centre

L'entretien sanitaire complet sera assumé par une équipe d'entretien de quatre (4) personnes (à raison de 100 heures par semaine), qui travaillent selon leur feuille de route en Annexe 4. Le personnel est supervisé par la gérante du centre et la responsable des opérations qui effectuent des suivis réguliers avec les préposés à l'entretien. La gérante et/ou la responsable des opérations évaluent la qualité de l'entretien et interviennent lorsque des correctifs sont nécessaires.

5.3.2 Entretien annuel des bassins, paysager et déneigement

*L'entretien des bassins*

L'entretien des bassins de piscine ainsi que le bassin d'équilibre se fait annuellement au mois d'août, lors de la fermeture annuelle du centre. Cet entretien est fait en sous-traitance avec Aquatechno. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assume tous les frais qui y sont rattachés.

*L'entretien paysager*

L'entretien des espaces extérieures et du terrain de soccer adjacents au Centre : tel que la coupe de gazon, ramassage de feuilles, ramassage de déchet, vidanges des poubelles extérieures seront assurnés par le personnel d'entretien du centre.

Tout désherbage, entretien des plantes et arbustes dans les bacs à fleur situés sont assurnés par le Service des parcs de l'arrondissement.

*Le déneigement*

Le déneigement du stationnement et des allées principales qui donne accès au centre est donné en sous-traitance à la compagnie qui est choisie par la Commission scolaire English-Montreal et/ ou la direction de l'école Coronation. Les frais de déneigement sont divisés 50/50 avec l'école et Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assume les frais pour les deux allées principales.

L'équipe d'entretien ménager et les autre employés du centre, assument le déneigement des sorties principales et d'urgence afin d'assurer l'accès au centre et l'évacuation du centre en cas d'urgence. À noter, nous déneigeons que le côté de la rampe pour l'accès au parc Van Horne.

Nous assumons aussi les frais et l'épandage du sel déglaçant, lorsqu'il y a de la glace et qu'il ne fait pas trop froid.

5.3.3 Dépenses d'entretien

Tous travaux de réparation ou de modification de plus de 1000$ seront communiqués rapidement **la cliente** pour approbation, avant de procéder à la réparation. Pour tous travaux devant être fait par un contractant externe, la gérante devra fournir jusqu'à trois soumissions, lorsque possible, au représentant de la cliente pour approbation et confirmation.

5.3.4 Appel de service

Tous les appels de services et suivis de ceux-ci seront effectués par la gérante des opérations, et seront inscrits dans le registre des appels de services pour les suivis. Ce registre sera présenté dans l'annexe du rapport annuel d'activités.

Nous nous engageons à participer à l'élaboration de solutions ou de plans de rechange advenant des modifications aux lois et règlements qui entraînerait des changements majeurs aux équipements.

5.3.5 Type d'entretien

Entretien correctif

Les travaux mineurs qui nécessitent aucune spécialité, carte de compétence ou garantie pourront être effectués par le personnel d'entretien sur place. (Ex : Débouchage mineur des lavabos, des cabinets, des éviers et urinoirs,

vérification des fuites ou infiltration d'eau, réparation de la quincaillerie, remplacement de rideaux de douche, de savonniers et de distributeurs de papiers etc.).

Entretien préventif

La gérante sera responsable d'assurer que l'inspection de tous les systèmes mécaniques et de filtration nécessaires au bon maintien des équipements soit effectuée telle que prévue. Il assurera que toutes les procédures et les directives d'entretien et de prévention seront respectées en tout temps. Tel que stipulé dans le cahier des charges, nous participerons à l'élaboration de solutions ou de plans de rechange advenant des modifications aux lois et règlements qui entraîneraient des changements majeurs aux équipements.

Entretien Ménager et entretien annuel

Tous les efforts seront mis afin d'assurer l'entretien du bâtiment en fonction des plus hauts standards et en conformité avec les paramètres d'entretien ménager inclus dans le devis. Tous les produits et équipement d'entretien seront fournis par l'organisme. Les produits d'entretien utilisés seront des produits durables et rencontrerons au moins un des standards, tel que spécifié dans le cahier des charges.

Les feuilles de travail et un plan d'entretien annuel sera fourni au directeur. Tous les travaux exécutés ou donnés en sous-traitance d'entretien annuel de l'ensemble du centre (incluant l'entretien des bassins) et les frais qui en découleront seront assumés par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

Tout l'entretien se fera conformément aux directives du manufacturier, fabricant et des installateurs.

Entretien Paysager

L'entretien des espaces extérieures et du terrain de soccer adjacents au Centre : tel que la coupe de gazon, ramassage de feuilles, ramassage de déchet, vidanges des poubelles extérieures seront assumés par le personnel d'entretien du centre. À partir de l'été 2021, nous verrons au désherbage, à l'entretien des plantes et arbustes qui étaient assumés par le Service des parcs de l'arrondissement. Toutefois, nous n'assurerons l'arrosage des plate-bandes ou le remplacement des plantes et des arbustes.

Enlèvement des ordures

Les ordures seront disposées par le personnel d'entretien à l'endroit et à l'horaire indiqués par l'arrondissement. Les directives relatives aux déchets recyclables établies par le directeur et conforme au Plan d'action en développement durable de l'arrondissement seront respectées.

Déneigement

Le déneigement fera l'objet d'un contrat de sous-traitance avec un entrepreneur en déneigement. Les frais seront assumés par l'organisme à 100% pour les passages d'accès situés à l'avant du centre et 50% des frais de déneigement du stationnement en collaboration avec l'école Coronation de la commission scolaire English-Montreal. Le déneigement des toits fera aussi l'objet d'un contrat de sous-traitance ponctuel au besoin.

19 octobre 2020

Le personnel d'entretien assumera au besoin le déneigement des accès directs au centre et les sorties de secours, incluant la rampe située entre la rue Lemieux et le centre et la rampe du patio extérieur.

5.3.6 Équipement fourni par l'arrondissement

Loisirs Sportifs s'engage et par le passé remplacer plusieurs équipement majeur dans le centre, toutefois dû à l'âge de certain équipement et la disponibilité de celui-ci. Dans le cas où un équipement ne serait plus en circulation ou le coût trop élevé, nous devrons aviser la Ville de Montréal et trouver des solutions. EX : poteaux de Volleyball base et ancrage très large.

5.3.7 Conditions d'utilisation des lieux

Nous nous engageons à utiliser les plateaux sportifs du Centre sportif Côte-des-Neiges seulement pour des activités sportives prioritairement, afin de respecter les ententes avec la Ville. Nous engageons à maintenir en bon état et à nos frais l'inventaire du matériel et nous veillerons à l'entretien et à la propreté de celui-ci.

## Volet 4 – Gestion administrative et financière

5.4.1 Évaluation et reddition de comptes

Les documents énumérés seront déposés tel que précisés dans le cahier des charges.

L'organisme conserve et conservera toutes les pièces justificatives de toutes les dépenses, elles seront accessible pour des fins de vérification à la demande de la cliente.

5.4.2 Rapports administratifs

En plus du rapport d'activité mensuel et annuel de l'organisme. Les rapports suivants seront remis au représentant de l'arrondissement :

- Rapport de fréquentations mensuelles;
- Rapport d'accident, d'incident et de vols;
- Rapport hebdomadaire d'inspection de l'état des lieux (Propreté, bris etc.);
- Listes de plaintes reçues;
- Toute autre liste et rapport énumérés dans le cahier des charges.

5.4.3 Perception et rapports financier

La tenue des livres comptables de l'organisme est une comptabilité par projet sur le logiciel ACOMBA. Chaque contrat ou subvention est identifié par un numéro de projet.

Un état des résultats par contrat/projet sera remis au représentant de l'arrondissement, à chaque mois afin de permettre le suivi financier et l'évolution du contrat.

19 octobre 2020

Les finances et les politiques et procédures de gouvernance sont soumis à un audit par la firme G. Blais et associés Inc. à la fin de chaque année fiscale. Notre année fiscale est du 1er janvier au 31 décembre. Les budgets annuels 2021 à 2023 sont en **Annexe 6**

5.5.4 Facturation

Les factures des conventions de services seront envoyées le dernier jour de chaque mois. Une copie sera acheminée à l'adresse courriel fournie dans le cahier des charges : soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca et une copie sera acheminée au représentant de la cliente.

## Volet 5- Respect des lois, des règlements et politiques

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges se conformera en tout temps aux politiques, lois et règlement fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions , directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville, tel que prescrit dans le cahiers des charges.

## Volet 6- Exigences de la Régie du bâtiment du Québec

5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies

Nous nous assurerons que :

a) Les plans et les procédures d'évacuation sont affichés, sont visibles et en bon état.
b) Nous prévoirons le personnel nécessaire en cas d'évacuation et nous assurerons que le personnel est formé pour le centre.
c) Nous communiquerons toutes les procédures aux clubs sportifs qui utilisent le Centre sportif Côte-des-Neiges.
d) Nous organiserons une fois par année, si possible, un exercice d'évacuation des lieux.

5.6.2 Moyens d'évacuation

Lors de sa tournée des lieux, au début de son quart de travail, le personnel s'assurera que toutes les sorties d'urgence sont accessibles et dégagées.

5.6.3 Capacité d'occupation

Nous nous assurerons de bien communiquer à tous les groupes utilisateurs, la capacité maximale pour tous les plateaux utilisés et demandés.

L'employé sur place s'assurera à l'entrée et régulièrement que la capacité maximale est respectée, sinon les responsables des clubs seront avisés et devront corriger la situation ou quitter les lieux.

19 octobre 2020

5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Ceci sera vérifier régulièrement et le représentant de l'arrondissement sera avisé et une requête sera faite pour les réparations ou le remplacement.

5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité d'incendie

Les employés du centre suivent les directives des plans d'urgence du centre et sont formés une fois par année.

## Volet 7- Santé et sécurité au travail

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce s'engage à respecter et à se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et la réglementation adoptée en vertu de cette loi.

Nous nous engageons à former nos employés, lors de nos formations internes sur divers aspect de la santé et sécurité au travail et à faire certains rappels lors des réunions d'opérations et d'équipes.

## Volet 8 – Déontologie

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et ses représentants, s'engagent à respecter le code de déontologie tel qu'écrit dans le cahier des charges.

## Annexes 1 à 4 du Cahier des charges

Nous avons pris connaissance des annexes 1 à 4 du cahier de charge et nous nous engageons à respecter les paramètres et conditions du contrat. Nous travaillerons en étroite collaboration avec l'arrondissement afin de contribuer à la réalisation aux différentes politiques et priorités de l'arrondissement.

19 octobre 2020

Annexe 1

## Principes et orientations de gestion

L'offre de service en sports et loisirs dans l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce est basée sur deux grands principes directeurs :

***1- La Ville de Montréal (l'arrondissement) est maître d'œuvre du loisir offert sur son territoire;***

***2- Les services et la programmation doivent répondre aux fondements d'une offre de service en loisirs : l'accessibilité, la diversité, la complémentarité et la qualité en assurant en tout temps un encadrement sécuritaire autant pour ceux qui reçoivent l'offre que pour ceux qui la réalise.***

**Les orientations de gestion**

- ***Complémentarité dans l'action ou Bonification de l'offre de service*** *pour le quartier et l'arrondissement* assurant un gain de services net pour la population.
- ***Optimisation et partage des ressources*** : Prévoir la disponibilité des plateaux d'activités et l'équilibre de la programmation pour permettre de créer de nouvelles ententes et respecter les ententes existantes. Surtout dans le contexte où notre organisme gère plusieurs plateaux sportifs.
- ***Adéquation de la programmation et des services en lien avec les principes directeurs***, les priorités, les politiques et les plans adoptés par l'arrondissement.
- ***La tarification*** doit tenir compte de la réalité financière autant des plus fortunés et des plus démunis du secteur afin d'assurer l'accès aux activités.
- ***Une gestion financière transparente et responsable:*** La contribution financière de l'arrondissement représente un levier financier pour tout organisme. Générer des revenus additionnels et avoir un bon contrôle des dépenses sont des éléments primordiaux d'une saine gestion.
- ***Renforcement des capacités communautaires et employabilité :*** Il est important que des mesures continuent d'être prise pour que les emplois créés soient accessibles aux jeunes et aux jeunes adultes du quartier et que la concertation nécessaire soit prévue pour assurer la formation et le recrutement des jeunes s'intéressant à ces emplois. Nous souhaitons être attentif aux besoins du milieu afin de s'assurer de fournir aux jeunes la possibilité d'acquérir les compétences nécessaires pour jouer un rôle constructif dans la vie du centre et dans la communauté.
- ***Le développement de la compétence dans la concertation :*** La prise en charge du centre représente une opportunité importante pour nous de continuer de créer des partenariats avec les différentes instances du milieu et de participer à la vie de quartier. Le centre doit continuer à contribuer au développement de la communauté particulièrement en matière de saines habitudes de vie et d'un mode de vie plus actif et doit aussi jouer un rôle important dans la démarche d'optimisation de l'utilisation des espaces dédiés aux activités sportives intérieures.

Annexe 2

19 octobre 2020

**Description de poste « Agent d'opération » (surveillant)**

## DESCRIPTION DE POSTE

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Secteur :** | |
| **Division :** | |
| **Titre de l'emploi :** | Agent d'opération |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Coordonnateur |

| **Rôle principal du titulaire :** |
|---|
| Sous la supervision du coordonnateur, l'agent d'opération effectue la vérification et assure la sécurité des locaux et de l'équipement. Il effectue le montage et le démontage de l'équipement pour chaque activité. Il assure un bon service à la clientèle. Il applique et assure le respect des règlements et des règles d'utilisation et de sécurité par les utilisateurs. Il effectue les remplacements de la réception et de la musculation lors des pauses ou lorsque nécessaire. Il intervient en cas d'urgence. |

| **Principales tâches et responsabilités réalisées par l'agent(e) d'opération** | **% du temps consacré** |
|---|---|
| **1-** Effectue la vérification et assure la sécurité des espaces publics du centre et des utilisateurs. | |
| **2-** Effectue le montage et le démontage de l'équipement. | |
| **3-** Assure un service à la clientèle de qualité | |
| **4-** Participe à l'application et au respect des procédures et règlements | |
| **5-**Effectue les remplacements de l'instructeur de musculation lors des pauses | |
| **6-**Effectue des tâches administratives | |
| **7-**Intervient en cas d'urgence | |
| **8-**Effectue toutes autres tâches connexes | |

**Autres considérations**
Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes.

Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

DESCRIPTION DE POSTE

19 octobre 2020

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Division / Département :** | Centre sportif CDN-NDG / Réception |
| **Titre de l'emploi :** | Préposé à l'accueil |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Gérante |
| **Employés sous sa supervision/ coordination durant son quart de travail :** | Aucun |

## Sommaire de la fonction

| **Rôle principal du titulaire :** |
|---|
| Sous la supervision de la coordonnatrice, le préposé à l'accueil offre un accueil et un service agréable, sincère et personnalisé à toutes les personnes qui entrent au Centre. Il veille à être ambassadeur de notre mission en offrant un service chaleureux et efficace à nos clients afin qu'ils se sentent les bienvenus à leur arrivée, valorisés à leur départ et toujours comme chez eux. Il dirige les visiteurs vers la personne ou le service approprié, répond au téléphone et achemine les appels téléphoniques, prend les messages et exécute d'autres tâches de bureau. Le préposé informe également le public sur l'ensemble des programmes et services du Centre Sportif Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, de l'organisme et de la Ville de Montréal. Il procède également à l'inscription des clients aux activités. |

| **Principales tâches et responsabilités réalisées par le préposé à l'accueil** |
|---|
| **1-** Accueillir le public |
| **2-** Informer le public |
| **3-** Inscrire les membres aux activités |
| **4-** Prendre les appels téléphoniques et les messages et les acheminer au besoin |
| **5-** Effectuer certaines tâches et suivis administratifs |
| **6-** Effectuer toute autre tâche connexe que lui confie son supérieur immédiat dans le cadre de ses fonctions |

**Autres considérations**

Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes.

Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

**DESCRIPTION DE POSTE**

19 octobre 2020

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Division / Département :** | Centre sportif CDN-NDG / Entretien |
| **Titre de l'emploi :** | Préposé à l'entretien |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Gérante |
| **Employés sous sa supervision/ coordination durant son quart de travail :** | Aucun |

## Sommaire de la fonction

| **Rôle principal du titulaire :** |
|---|
| Sous la supervision de la coordonnatrice, le préposé à l'entretien est responsable d'assurer la salubrité, la sécurité et le confort des lieux. Il effectue diverses tâches de nettoyage, d'entretien et de réparations mineures à l'intérieur et à l'extérieur du Centre Sportif Côte-des-Neiges en fonction des plus hauts standards et en conformité des paramètres d'entretien prescrit par la Ville de Montréal. |

| **Principales tâches et responsabilités réalisées par le préposé à l'accueil** |
|---|
| **1-** Nettoyage et entretien des espaces intérieures du centre; |
| **2-** Nettoyage des espaces extérieures du centre, la coupe de gazon et le déneigement partiel; |
| **3-** Entretien et réparation des équipements; |
| **4-** Effectuer toute autre tâche connexe que lui confie son supérieur immédiat dans le cadre de ses fonctions |

**Autres considérations**

Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes.

Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

**DESCRIPTION DE POSTE**

19 octobre 2020

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Division / Département :** | Centre sportif CDN |
| **Titre de l'emploi :** | Gérante |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Responsable des opérations |
| **Employés sous sa supervision/coordination durant son quart de travail :** | Agent d'opération<br>Préposé à l'accueil<br>Préposé à l'entretien<br>Adjoint aux opérations |

## Sommaire de la fonction

| **Rôle principal du titulaire :** |
|---|
| Sous la supervision de la Respponsable des opération, la gérante est responsable de l'ensemble des activités et opérations du Centre sportif Côte-des-Neiges qui se déroulent de jour dans le gymnase, les différentes salles. Il assure un environnement accueillant, propre et sécuritaire pour les clients. Il coordonne et voit à la saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles. Participe à l'essor et à la visibilité du Centre et de ses services. S'implique dans la sélection et l'évaluation des employés sous sa supervision ainsi que dans l'évaluation des besoins. et une qualité des programmes et qui cadre avec la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. |

| **Principales tâches et responsabilités réalisées par le coordonnateur du centre de jour** |
|---|
| **1-** Coordonner les ressources humaines sous sa supervision |
| **2-** Veiller à l'accueil des clients, à l'entretien interne et externe et à la sécurité du bâtiment |
| **3-** Gérer la programmation régulière du gymnase, des salles et des camps |
| **4-** Effectuer des prévisions et suivis budgétaires et de l'inventaire |
| **5-** Participer à la saine gestion du Centre sportif Côte-des-Neiges |
| **6-** Effectuer toute autre tâche connexe que lui confie son supérieur immédiat dans le cadre de ses fonctions |

**Autres considérations**

Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes.

Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

Annexe 3

**Liste des employés - Agents d'opérations, Réceptionnistes, préposés à l'entretien**

19 octobre 2020

| NOM | Prénom | Département | Premiers soins |
|---|---|---|---|
| ANTABLIAN | Karine | CS-Gym-CDN | |
| BÉDARD | Marlène | CS-CDN | Oui |
| PAGAN | Narra | CS-Réception-CDN | Oui |
| CISNEROS | Antonio | CS-Entretien-CDN | Oui |
| EMBIALE | Rahel | CS-Réception-CDN | Oui |
| COLLEYMORE | Christopher | CS-Gym-CDN | Oui |
| HAMNAWA | Habib | CS-Réception-CDN | Oui |
| HAUGHTON | Orlando | CS-Gym-CDN | Oui |
| SMIRNOV-MCRAE | Abdul Malik | CS-Réception-CDN | Oui |
| LIM CESARIO | Danae | CS-Gym-CDN | Oui |
| PERREAULT | Jean-Marc | CS-Entretien-CDN | Oui |
| WASHINGTON-BROWN | Tavon | CS-Gym-CDN | Oui |
| MURESAN | Amalia | CS-Gym-CDN | Oui |
| MACALINGA | Diona-Rosan | CS-Gym-CDN | Oui |
| SMITH | Latisha Shanika | CS-Réception-CDN | Oui |
| NHOR | Brandy | CS-GYM-CDN | Oui |
| DELARAGA | Jhon | CS-GYM_CDN | Oui |
| ESMILLO-DE LA PAZ | Mharcelene | CS-Réception- CDN | Oui |
| NHOR | Naro | CS-GYM-CDN | Oui |
| SOUNG | Lina | CS-GYM-CDN | Oui |
| MCGURNAGHAN | Brendan | CS-Entretien_CDN | Oui |

Annexe 4
**Calendrier 2021 à déterminer**

19 octobre 2020

**Le document vous sera acheminé le plus rapidement possible**

**Exemple calendrier 2020**
**Ci-joint**

Annexe 5
**Feuilles de route pour l'entretien**

19 octobre 2020

Documents ci-joint – devra être vérifié et mise à jour en lien avec l'annexe 3 du cahier des charges.

Annexe 6
**Budgets 2021-2023**

19 octobre 2020

**Voir document ci-joint**

19 octobre 2020

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit

demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____

18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou

d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont

remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le

cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____

18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____

18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____

18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____

18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3, agissant et représenté aux présentes par monsieur Louis-Philippe Caron, Président , dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141753020RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1019925176
Numéro de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre sportif,* lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 « **Annexe 2** » Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

**ARTICLE 2**
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre sportif* au centre *Notre-Dame-de-Grâce situé au* 6445, avenue Monkland, Montréal.

**ARTICLE 3**
**INTERPRÉTATION**

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**
**DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard 31 décembre 2023, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

**ARTICLE 5**
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

**ARTICLE 6**
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

## ARTICLE 8
## HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale d'un million cinq cent vingt-six mille cent cinquante-quatre dollars et trois cents (1 526 154,03 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de cinq cent huit mille sept cent dix-huit dollars et un cents (508 718,01 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de cinq cent huit mille sept cent dix-huit dollars et un cents (508 718,01 $);

8.2.3 Pour l'année 2023 :

8.2.3.1 une somme maximale de cinq cent huit mille sept cent dix-huit dollars et un cents (508 718,01 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

## ARTICLE 9
## LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder un million cinq cent vingt-six mille cent cinquante-quatre dollars et trois cents (1 526 154,03 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

## ARTICLE 10
## DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Louis-Philippe Caron, Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20 ,

**LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par :_____
Louis-Philippe Caron, Président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**

Annexe 1

CD NDG
attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES
# CENTRE SPORTIF
# NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
   4.1 Statut de reconnaissance ... 4
   4.2 Mission et objet des lettres patentes ... 4
   4.3 Admissibilité ... 4
   4.4 Reddition de compte et évaluation ... 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 5
   5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines ... 5
   5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services ... 7
   5.3 Volet 3 - Gestion de l'entretien sanitaire, entretien paysager et déneigement ... 11
   5.4 Volet 4 - Gestion administrative et financière ... 15
   5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques ... 17
   5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec ... 17
   5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail ... 18
   5.8 Volet 8 – Déontologie ... 18
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 19
   6.1 Représentant de l'Arrondissement ... 19
   6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires ... 19
   6.3 Entretien mécanique et architecturaux ... 19
   6.4 Travaux de réparation ... 19
   6.5 Matériel et équipement ... 19
   6.6 Coût d'énergie ... 19
   6.7 Clés ... 19
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 20
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 20

ANNEXE 1 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 21
ANNEXE 2 : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE ... 22
ANNEXE 3 : PARAMÈTRES POUR L'ENTRETIEN MÉNAGER ET PAYSAGER ET LE DÉNEIGEMENT ... 23
ANNEXE 4 : PARAMÈTRES AQUATIQUES ... 34
ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES ... 36

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres sportifs, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres sportifs en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres sportifs municipaux.

Il s'applique exclusivement pour la gestion et la surveillance du **Centre sportif Notre-Dame-de-Grâce** situé au 6445, avenue Monkland, Montréal (Québec) H4B 1H2.

Le cadre de gestion est composé de deux intervenants principaux soit :

- l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, représenté par la DCSLDS;
- un OSBL qui aura la responsabilité de la surveillance des locaux de l'édifice notamment, les salles et le gymnase afin d'assurer la sécurité des citoyens dans la réalisation d'une programmation en sport et loisir.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre sportif. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif.

Le document est divisé en huit (8) volets soit :

- Volet 1 - Gestion des ressources humaines
- Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services
- Volet 3 - Gestion de l'entretien sanitaire, entretien paysager et déneigement

- Volet 4 - Gestion administrative et financière
- Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques
- Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec
- Volet 7 - Santé et sécurité au travail
- Volet 8 - Déontologie

Ce cahier est complété par différentes annexes faisant partie intégrante du document.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. L'annexe 5 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera au 31 décembre 2023.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors des évaluations annuelles, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

En ce qui concerne le volet 3 du cahier des charges, le contractant recevra une série de formations concernant l'entretien et l'opération des différents systèmes et équipements dans le centre. Dans le cadre de ses responsabilités, il devra respecter les recommandations des fabricants, manufacturiers, installateurs et formateurs.

Le contractant est responsable de cet entretien et doit engager, à ses frais, le personnel compétent à cet égard.

Trois (3) mois avant la fin du présent contrat, advenant que les services du contractant ne soient pas retenus par l'Arrondissement, soit par le mécanisme de renouvellement ou dans le cadre d'un nouveau processus d'octroi de contrat, le contractant devra, à ses frais, lui-même ou en engageant les techniciens compétents, assurer la formation sur tous les systèmes et équipements du Centre de la nouvelle équipe de gestion du Centre qui entrera en fonction à la fin du présent contrat. Un délai d'assistance de trois (3) mois après l'entrée en fonction de la nouvelle équipe de gestion sera également requis.

#### 5.1.2 Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire de la convention de services. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder les outils de communications nécessaires afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

**5.1.3 Personnel du casse-croûte**

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire à l'exploitation du casse-croûte conformément aux périodes prévues au plan d'exploitation présenté à l'annexe 1, sauf si l'exploitation est confiée à un sous-traitant.

**5.1.4 Liste du personnel**

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certifications et affectations respectives. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

**5.1.5 Qualifications**

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

**5.1.6 Conditions salariales**

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

**5.1.7 Relations avec le public**

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

#### 5.1.8 Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans, de 12 à 15 heures de cours de premiers soins provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

### 5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services

#### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Le contractant s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres sportif s qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

#### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre sportif et du représentant de l'Arrondissement.

### 5.2.3 Accueil et surveillance

***Accueil***

Le contractant est responsable du poste d'accueil dans le Centre. Il doit y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du Centre, et ce, conformément au plan d'exploitation (annexe 1).

*Rôle et responsabilités du poste d'accueil*

Le poste d'accueil du Centre est l'endroit où les citoyens peuvent obtenir de l'information concernant la programmation et les événements spéciaux pour l'ensemble des installations du Centre, soit les installations aquatiques, le gymnase, les salles polyvalentes, la salle de musculation ainsi que les espaces extérieurs où sont programmées des activités.

Le personnel du poste d'accueil doit être en mesure de percevoir les frais d'entrée et les frais de cours pour les différentes activités dans l'ensemble des installations du Centre, d'émettre des reçus, de préparer des bordereaux de dépôt, d'effectuer des réservations et de contrôler les casiers de sécurité. Il doit répondre aux demandes des citoyens concernant la programmation et les événements spéciaux, tant au téléphone qu'en personne.

Le contractant sera responsable de mettre à jour les différents tableaux d'affichage (électroniques et manuels) installés dans le Centre pour la diffusion d'informations sur la programmation des activités qui y ont lieu.

***Surveillance***

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues au plan d'exploitation. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;
- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement des activités.

### 5.2.4 Installations aquatiques

*Qualité de l'eau*

Le contractant est entièrement responsable des opérations et du maintien de la qualité de l'eau des bassins aquatiques du Centre.

Le contractant doit opérer le système de filtration et de dosage des produits chimiques des bassins selon les directives qui lui seront transmises par les fabricants et fournisseurs lors des séances de formation prévues à ce sujet. Ces opérations incluent le «Backwash», l'ajout d'eau, de chlore, d'acide, de $CO_2$, d'algicide et autres produits nécessaires pour maintenir la qualité de l'eau, l'aspirateur, la ligne d'eau, etc.

Le contractant doit maintenir la qualité de l'eau en conformité avec la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c.Q-2) et avec le *Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels* (Q-2, r. 39) selon la dernière mise à jour.

Le contractant doit fournir tous les produits nécessaires au traitement de l'eau. De plus, il est responsable de transvider les liquides et tout produit dans les contenants appropriés. Le contractant fera effectuer par le laboratoire de la Ville de Montréal, l'analyse physicochimique et bactériologique requise par le *Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels* (Q-2, r. 39). Les rapports d'analyse seront remis au contractant ainsi qu'à l'Arrondissement. Le contractant devra faire les correctifs nécessaires, s'il y a lieu, dès réception des rapports.

Le contractant doit s'assurer que l'analyse physicochimique et bactériologique des bassins aquatiques du Centre soit effectuée une fois par mois.

Les paramètres concernant l'eau de baignade dans les bassins aquatiques du Centre et les différents tests et analyses à réaliser, tel que requis par l'Arrondissement, sont fournis à l'annexe 4.

Le défaut de maintenir l'eau de baignade selon les paramètres énoncés par l'Arrondissement entraînera une pénalité de cinq cents dollars (500 $). La pénalité s'appliquera advenant le cas où le personnel n'apporte aucune action corrective immédiate. Dans les trente (30) minutes suivant l'action corrective, un nouveau test d'eau doit être pris afin de s'assurer du retour des paramètres physicochimiques. Advenant que le deuxième test est hors norme, la pénalité de cinq cents dollars (500 $) s'appliquera. À l'exception du premier test à l'ouverture, le contractant aura une pénalité automatique de cinq cents dollars (500 $) s'il est hors paramètre des normes du *Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels* (Q-2, r. 39).

Le montant de l'amende sera prélevé à même le paiement mensuel que l'Arrondissement doit faire au contractant.

Le contractant est responsable de la calibration des systèmes de contrôle de la qualité de l'eau dans les bassins du Centre.

L'Arrondissement garantit que tous les équipements des installations aquatiques du Centre sont en état de fonctionnement selon les paramètres des manufacturiers et que les équipements sont aptes à assurer la qualité d'eau demandée par l'Arrondissement.

Le contractant est tenu d'appliquer toutes les normes de sécurité requises à l'opération d'un plan d'eau, selon les normes provinciales et celles édictées par l'Arrondissement (annexe 4).

### 5.2.5 Gestion des plateaux

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre sportif;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des plateaux. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.6 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 2 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 1 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

### 5.2.7 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.8 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.9 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

#### 5.2.10 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

#### 5.2.11 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

#### 5.2.12 Vente au détail

Le contractant pourra offrir au public, par le biais du poste d'accueil, des articles d'appoint tels que bonnets de bain, ballons dorsaux, lunettes, etc. La nature et le prix de vente de ces articles devront être approuvés par le représentant de la Ville.

#### 5.2.13 Système téléphonique

L'Arrondissement a fourni au contractant le nombre d'appareils téléphoniques ainsi que le nombre de télécopieurs nécessaires à l'exploitation du Centre. Le contractant est responsable de l'entretien et du remplacement de ces appareils, si nécessaire. Les coûts d'installation et d'utilisation de ces lignes sont à la charge du contractant.

#### 5.2.14 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion de l'entretien sanitaire, entretien paysager et déneigement

#### 5.3.1 Entretien sanitaire du centre

L'entretien sanitaire complet du centre devra être réalisé en conformité avec les normes. Le contractant doit prendre en charge lui-même cet entretien.

### 5.3.2 Entretien annuel des bassins, paysager et déneigement

L'entretien annuel des bassina, paysager et déneigement devront être réalisé en conformité avec les normes. Le contractant doit prendre en charge lui-même l'entretien des éléments qui suivent ou confier l'un ou l'autre de ceux-ci à des sous-traitants :

- entretien des bassins aquatiques et du système de filtration;
- entretien paysager des espaces extérieures adjacents au centre incluant le toit vert;
- déneigement des issues, des rampes et des sentiers adjacents au centre menant à la voie publique conformément aux directives du représentant de la Ville et au plan qui sera transmis pour l'entretien paysager et le déneigement.

### 5.3.3 Dépenses d'entretien

Lorsqu'il devient nécessaire d'effectuer des travaux de réparation ou de modification pour une valeur supérieure à mille dollars (1 000 $) le contractant doit, avant d'entreprendre lesdits travaux aviser le représentant de la Ville qui peut :

- faire exécuter lesdits travaux par le contractant et lui fournir une autorisation écrite (bon de commande) à cet effet;
- requérir du contractant qu'il fournisse une estimation écrite de la valeur des travaux avant d'en autoriser l'exécution par écrit (bon de commande);
- confier à toute entreprise de son choix, autre que le contractant, l'exécution de ces travaux.

Les composantes d'équipements n'étant pas définies comme faisant partie d'un programme d'entretien et devant être remplacées seront facturées à l'Arrondissement à des prix concurrentiels et le représentant de la Ville ou son représentant pourra exiger que le contractant en fournisse la preuve.

### 5.3.4 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou d'une anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service dans un délai maximum d'une (1) heure, sur semaine, entre 7 h et 18 h et de deux (2) heures en d'autres temps.

Le contractant devra participer à l'élaboration de solutions ou de plans de rechange advenant des modifications aux lois et règlements qui entraîneraient des changements majeurs aux équipements.

### 5.3.5 Type d'entretien

Outre l'entretien spécifique des éléments mentionnés précédemment devant être fait conformément aux directives et spécifications des fabricants, manufacturiers et installateurs ainsi qu'à la formation que le contractant aura reçue à cette fin, le contractant est tenu d'assurer les types d'entretien suivants, qui sont par ailleurs non limitatifs :

***Entretien correctif***
Ce type d'entretien correspond notamment :

- au débouchage des lavabos, des cabinets, des éviers et urinoirs;
- à la vérification des fuites et infiltrations d'eau;
- aux réparations de la quincaillerie;
- aux remplacements de rideaux de douche;
- aux remplacements de savonniers et de distributeurs de papier;
- etc.

***Entretien préventif***
L'entretien préventif est composé des inspections et interventions hebdomadaires, périodiques et annuelles nécessaires au bon maintien des équipements et systèmes de filtration des bassins aquatiques, le tout conformément aux directives et spécifications des fabricants, manufacturiers et installateurs ainsi qu'à la formation que le contractant aura reçues à cette fin. Par contre, elle n'inclut pas les éléments de plomberie, installations électriques et appareillages électriques ou composantes architecturales.

***Entretien ménager et entretien annuel***
Le contractant doit assurer l'entretien ménager du bâtiment en fonction des plus hauts standards et en conformité avec les paramètres d'entretien ménager (annexe 3). Protocole COVID 19 Il réalisera ces travaux avec son personnel et fournira tous les produits d'entretien ménager ainsi que le matériel léger nécessaire (ex. : vadrouille, chaudière, balai, etc.).

Les produits d'entretien utilisés par le contractant devront être des produits de nettoyage durables. Les produits de nettoyage doivent rencontrer au moins un des standards suivants :

- Programme Choix Environnemental – une des catégories suivantes : CCD-104, CCD-105, CCD-106, CCD-110, CCD-112, CCD-113, CCD-114, CCD-115, CCD-116, CCD-122, CCD-126, CCD-138, CCD-146, CCD-147, CCD-148, CCD-165 et CCD-166;
- Green Seal – Une des catégories suivantes : GS-37 et GS-40;
- Niveau acceptable de composés organiques volatiles (C.O.V.) du code de réglementation de la Californie.

Advenant que l'un des produits ci-haut ne soit plus disponible, tout produit de remplacement devra faire l'objet d'une autorisation préalable du Représentant de la Ville.

Le contractant devra élaborer un plan d'entretien ménager du centre et le soumettre au Représentant de la Ville. Les paramètres d'entretien ménager et la Certification (annexe 3) sont joints au présent devis à titre indicatif. Le mobilier et les équipements contenus aux différents espaces indiqués sur les plans ont toutefois été estimés.

Le contractant est responsable des coûts associés à l'achat et à la gestion des produits durables nécessaires à l'entretien du Centre selon un programme d'hygiène et de salubrité vert performant conforme (ex. : papier hygiénique, désodorisant, papier à main, savon à main, etc.). Les produits utilisés devront être durables, le cas échéant.

Le contractant assumera les frais pour l'entretien annuel du centre. Les travaux seront exécutés sur l'ensemble des composantes reliées au présent contrat. Le contractant doit fournir tout le matériel ainsi que le personnel requis après l'approbation du Représentant de la Ville du plan d'entretien ménager déposé par le contractant.

L'entretien annuel des bassins aquatiques du Centre devra se faire conformément aux directives du manufacturier, du fabricant et des installateurs ainsi qu'à la formation reçue par le contractant à cet effet.

***Entretien paysager***

Le contractant devra assurer l'entretien paysager des espaces adjacents au Centre et identifiés aux plans d'architecture de paysage fournis.

Le contractant devra, en outre, assurer l'entretien du toit vert, de la terrasse, des rampes d'accès de même qu'entretenir les plantes et arbustes ainsi que désherber les plates bandes et tondre la pelouse. Il devra également quotidiennement retirer les déchets qui jonchent les espaces en question.

Le contractant devra aussi entretenir la terrasse extérieure de la piscine et sa clôture.

***Enlèvement des ordures***

Le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par le Représentant de la Ville et conformes au Plan d'action en développement durable de l'Arrondissement.

***Déneigement***

Le contractant est responsable du déneigement et du déglaçage des accès et des issues du Centre soit, les trottoirs, les escaliers et les entrées et doit voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au Centre sans risque. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

Le contractant devra également déneiger la toiture du Centre. Le déneigement devrait être fait aussi souvent que nécessaire pour respecter les normes structurales du bâtiment ou selon l'évaluation du Représentant de la Ville.

**5.3.6 Équipement fourni par l'Arrondissement**

L'Arrondissement fournira du mobilier tel que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.3.7 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.4 Volet 4 - Gestion administrative et financière

#### 5.4.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des plateaux;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

#### 5.4.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- inventaire réajusté du matériel pédagogique et d'animation;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- rapport hebdomadaire sur la qualité de l'eau;
- rapport mensuel progressif des dépenses de pièces et équipement, banque d'heures pour la main-d'œuvre spécialisée et les contrats;
- advenant d'assurance ou renouvellement;

- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

**5.4.3 Perception et rapports financiers**

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre mensuellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

**5.4.4 Facturation**

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 – Déontologie

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

### 6.1 Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

### 6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

### 6.3 Entretien mécanique et architecturaux

L'Arrondissement assumera l'entretien des systèmes mécaniques et des composantes architecturales du centre.

### 6.4 Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

### 6.5 Matériel et équipement

L'Arrondissement mettra à la disposition du contractant tout le matériel et les équipements de base nécessaires à l'exploitation du Centre.

### 6.6 Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

### 6.7 Clés

L'Arrondissement fournira au contractant toutes les clés, en nombre suffisant, de l'édifice afin de lui permettre de remplir ses obligations en vertu du présent contrat. L'Arrondissement fournira également la charte du système de clés du bâtiment.

Le contractant pourra être appelé à participer à l'élaboration du système de développement et de gestion des clés (sans frais supplémentaires).

Toute copie de clé ou réparation de serrurerie doivent être faite par la Ville de Montréal.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

## 8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE 1 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**
**PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

**1. Période d'ouverture du centre**

Les heures d'ouverture de centre pourront s'étaler de 6 h 00 à minuit tous les jours.

L'horaire doit être approuvé au préalable par le Représentant de la Ville.

Le casse-croûte doit offrir un service tous les jours. L'horaire doit être approuvé préalablement par le Représentant de la Ville.

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noël (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des plateaux. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des plateaux. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des plateaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

L'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre selon le besoin.

**ANNEXE 2 : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE**

**PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE**

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

**ANNEXE 3 : PARAMÈTRES POUR L'ENTRETIEN MÉNAGER ET PAYSAGER ET LE DÉNEIGEMENT**

1. **Programme d'entretien**

**1.1** L'entretien sanitaire comprend tout l'entretien qui est occasionné par l'occupation de l'immeuble. Il comprend, notamment, toutes les interventions requises pour assurer la propreté et la salubrité des espaces intérieurs et des équipements.

**1.2** Exécuter l'entretien sanitaire des différents locaux et équipements de l'immeuble visé par l'entente, en effectuant toutes les tâches décrites, aux fréquences prescrites dans les présentes spécifications générales ainsi que toutes autres instructions qui lui seraient données par le Représentant de la Ville.

**1.3** Prendre les mesures nécessaires afin que les matériaux, les installations ainsi que les travaux n'entravent pas la circulation dans l'immeuble.

2. **Outillage et fragrance**

**2.1** Changer régulièrement l'outillage périssable de façon à éliminer les mauvaises odeurs qui pourraient s'en dégager.

**2.2** S'assurer que les fragrances ou odeurs dégagées par les produits utilisés pour la réalisation des tâches satisfont les occupants.

**2.3** Utiliser des appareils électriques de type industriel à tension maximale de 15 ampères à 115-125 volts. Utiliser des cordons de rallonge à trois (3) fils, dont un (1) de mise à la terre, de calibre no 14 pour les rallonges de 15 mètres au moins, et de calibre no 12 pour les rallonges d'un maximum de trente (30) mètres.

**2.4** Utiliser les locaux déterminés par la Ville pour l'entreposage des produits et le rangement de l'équipement requis à l'entretien sanitaire de l'immeuble, maintenir ces lieux propres en tout temps et les désinfecter au besoin.

**2.5** Entreposer les produits de nettoyage dans leur contenant d'origine. Ne pas expérimenter un produit ancien ou nouveau.

3. **Insectes**

**3.1** Nettoyer les appareils d'éclairage de toute accumulation d'insectes.

**3.2** Le cas échéant, assurer la coordination et la planification d'un protocole d'intervention en matière d'infestation parasitaire (ex. : punaises de lit) en collaboration avec la Ville.

4. **Restauration des couvre-planchers de vinyle**

**4.1** Aviser les occupants une semaine avant les travaux afin qu'ils protègent les effets sur l'ameublement.

**4.2** Déplacer l'ameublement à l'aide d'un chariot muni de roues de composition appropriée, de manière à éviter tout dommage aux finis des surfaces.

**4.3** Remettre l'ameublement à sa place après les travaux.

5. **Grand ménage**

**5.1** Le grand ménage consiste à procéder aux opérations suivantes, et ce, une fois par année au printemps, pour les murs, plafonds, planchers et mobilier :

Meubles recouverts de tissus : détachage et lavage

Murs : détachage et lavage

Planchers : décapage, cirage et polissage par vaporisation ou balayage et shampoing selon le fini

Plafonds : dépoussiérage et détachage; nettoyer tous les grilles et diffuseurs du système de ventilation et nettoyer tous les luminaires

**6. Relampage**

**6.1** Procéder régulièrement au relampage du bâtiment et de tout luminaire facilement accessible à l'aide d'un escabeau (hauteur maximale de 10 pi). Les tubes fluorescents et les ampoules de tous genres doivent être remplacés chaque fois que cela s'avérera nécessaire.

**6.2** Disposer des tubes et des ampoules de manière sécuritaire.

**7. Nettoyage des tableaux et accessoires**

À moins d'avis contraire, sur les tableaux, nettoyer seulement les surfaces libres de renseignements.

**8. Corbeilles à papier et à déchets**

Chaque jour, vider les corbeilles à papier et à déchets. Les nettoyer au besoin.

**9. Disposition des rebuts**

**9.1** Transporter et entreposer quotidiennement, dans un endroit central temporaire, les ordures et rebuts provenant de l'utilisation des locaux par les occupants.

**9.2** Disposer adéquatement les déchets et ordures provenant des travaux tels les chiffons imbibés, contenants vides, etc.

**9.3** Vérifier les périodes de cueillette des ordures et les déposer à l'extérieur de l'immeuble à l'endroit approprié pour en faciliter le ramassage.

**10. Nettoyage de fluides corporels et enlèvement de rebuts dangereux**

Prendre les moyens recommandés pour protéger ses employés et les usagers lors de nettoyage de fluides corporels (sang et autres) ou l'enlèvement de rebuts dangereux (seringues et autres), utiliser les méthodes recommandées pour décontaminer l'endroit avec un germicide et se conformer aux normes en vigueur au Québec.

**11. Lavage des vitres intérieures et des halls d'entrée**

**11.1** Les vitres des halls d'entrée (à hauteur d'escabeau) ainsi que toutes les vitres à l'intérieur du bâtiment doivent être lavées régulièrement.

**11.2** Ne pas utiliser d'abrasif sous quelque forme que ce soit.

**12. Nettoyage extérieur**

Chaque jour, faire l'enlèvement des rebuts au pourtour de l'immeuble.

**13. Déneigement des issues**

L'Organisme verra à ce que toutes les issues extérieures puissent s'ouvrir pendant la période hivernale. Il verra à enlever la neige et la glace, dégageant les issus jusqu'au trottoir et épandre des abrasifs ou fondants, si nécessaire.

**14. Tapis d'hiver**

Prévoir l'installation, l'enlèvement, le nettoyage et l'entreposage des tapis d'hiver, une fois par année. Les tapis d'hiver sont fournis par la Ville. La fourniture du ruban gommé pour fixer les tapis d'hiver au plancher est aux frais de l'Organisme.

**15. Récupération du papier, plastique, verre et matières organiques**

**15.1** La Ville a instauré un programme de récupération du papier, du plastique et du verre dans ses bâtiments. L'Organisme doit disposer convenablement de ces matières, le cas échéant, et selon les recommandations de la Ville.

**15.2** L'Organisme devra également se conformer au programme de résidus alimentaires et de compostage, le cas échéant.

**16. Chrome, acier inoxydable et miroir**

Chaque jour, effectuer le détachage de toutes les surfaces de chrome, d'acier inoxydable ou de miroir. Ces surfaces doivent être exemptes de traces de doigts.

**17. Graffiti**

Avec des produits et du matériel adéquat, faire une première intervention. Avertir la Ville si une intervention plus importante est nécessaire.

**18. Expositions**

Dans les immeubles contenant des salles d'exposition, il est obligatoire d'obtenir l'autorisation des personnes responsables avant de procéder à l'entretien régulier lorsqu'il y a des expositions. La charge de travail pourra être déterminée de façon précise par l'occupant.

**19. Clés**

Une clé ou un code d'accès ne doit jamais être prêté ou divulgué à une personne étrangère à l'immeuble. L'Organisme doit faire rapport immédiatement à la Ville lors d'un bris ou d'une perte de clé. De plus, il est strictement défendu à quiconque de faire des duplicatas des clés de l'immeuble ou de quitter son emploi en emportant celles-ci.

**20. Liste des types d'occupation bâtiment de la Ville**

**20.1 Halls d'entrée, vestibules, rampes intérieures et réception**

**20.1.1** Chaque jour

- balayer les planchers, les détacher et les nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas;
- nettoyer à l'aide d'un aspirateur les tapis absorbants et gratte-pieds;
- nettoyer les surfaces de plancher couvertes par les tapis absorbants;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales (meubles, radiateurs, etc.);
- enlever proprement les marques de doigts sur les plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres surfaces;
- détacher le vitrage intérieur;
- essuyer les huisseries.

**20.1.2** Chaque semaine

- laver les planchers avec une solution appropriée. Brosser au besoin (en fonction du fini du plancher);
- polir les planchers recouverts de carreaux de vinyle;
- laver, durant la période hivernale seulement, les grillages, gratte-pieds et tapis absorbants;
- laver le vitrage intérieur;
- dépoussiérer les surfaces difficiles d'accès;
- essuyer les huisseries et plinthes.

**20.1.3** Chaque mois

- nettoyer, durant la période hivernale seulement, les grillages, gratte-pieds et bacs encastrés;
- dépoussiérer les diffuseurs d'air et grilles d'aération;
- dépoussiérer les stores et rideaux;
- dépoussiérer et détacher au besoin l'éclairage d'urgence;
- dépoussiérer et détacher au besoin les tubes fluorescents;
- laver et dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur);
- laver (shampoing) les moquettes;
- dépoussiérer les plafonds et la tuyauterie.

**20.2 Vestiaires et corridors**

**20.2.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas;
- détacher et nettoyer à l'aide d'un aspirateur les tapis absorbants;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales, radiateurs, etc. ;
- enlever proprement les marques de doigts sur les plaques commutateurs, portes, huisseries, murs et autres surfaces;
- détacher le vitrage intérieur;
- essuyer les huisseries.

**20.2.2** Chaque semaine

- laver les planchers;
- polir les planchers recouverts de carreaux de vinyle;
- épousseter les huisseries et plinthes;
- laver le vitrage intérieur.

**20.2.3** Chaque mois

- dépoussiérer à l'aide d'un aspirateur les diffuseurs d'air et grilles d'aération;
- dépoussiérer les stores et rideaux;
- laver les tapis absorbants;
- dépoussiérer et détacher au besoin l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents.

**20.2.4** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état par l'addition de deux couches de fini polymère les planchers recouverts de vinyle;
- laver (shampoing) les moquettes;
- laver les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur).

**20.3 Salles de toilettes, loges et locaux d'entretien ménager**

**20.3.1** Chaque jour

- balayer et laver avec une solution germicide les couvre-planchers;
- laver et polir les miroirs, laver les comptoirs;
- détacher, polir et vider les réceptacles à serviettes;
- dépoussiérer et détacher, au besoin, les urinoirs, cabinets d'aisance, séchoirs à mains, lavabos, robinetterie, distributeurs de savon liquide, cloisons, miroirs, distributeurs de serviettes hygiéniques, distributeurs de papier hygiénique, fontaines et dispensateurs de papier à mains;
- détacher, désinfecter et essuyer les accessoires en porcelaine (urinoirs, lavabos, cabinets d'aisance);
- remplir les dispensateurs de papier à mains et hygiénique;
- laver et nettoyer les éclaboussures, taches et marques de doigts, et désinfecter les murs, cloisons, plaques de commutateurs, portes et huisseries.

**20.3.2** Chaque mois

- dépoussiérer les surfaces difficiles d'accès (plus souvent que mensuellement si nécessaire);
- dépoussiérer à l'aide d'un aspirateur les grilles d'aération et diffuseurs d'air;
- dépoussiérer et détacher au besoin les tubes fluorescents.

**20.3.3** Une (1) fois par année

- laver et désinfecter complètement les plafonds.

**20.4 Bureaux et salles de conférences**

**20.4.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas;
- enlever proprement les marques de doigts et autres taches sur les plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales.

**20.4.2** Chaque semaine

- polir les couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis;
- dépoussiérer les surfaces difficiles d'accès;
- dépoussiérer les huisseries et plinthes;
- laver le vitrage intérieur.

**20.4.3** Chaque mois

- laver les planchers en bois;
- épousseter à l'aide d'un aspirateur les diffuseurs d'air et grilles d'aération;
- épousseter les stores et rideaux;
- dépoussiérer et détacher au besoin l'éclairage d'urgence et fluorescent.

**20.4.4** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de fini polymère, les couvre-planchers en carreaux de vinyle ;
- laver (shampoing) les moquettes ;
- laver à pleine hauteur ou dépoussiérer et détacher, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) ;
- laver ou dépoussiérer en détachant, selon le cas, les plafonds.

**20.5 Cafétérias, cuisinettes et salles à manger**

**20.5.1** Chaque jour

- détacher et passer la vadrouille humide, laver à l'aide d'une solution germicide (désinfecter) les couvre-planchers ;
- détacher le vitrage intérieur ;
- enlever les taches des portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs, particulièrement près des réceptacles à rebuts ;
- polir les surfaces chromées, incluant la hotte de cuisine ;
- nettoyer et essuyer les éviers et comptoirs ;
- dépoussiérer et détacher, au besoin, le distributeur à gobelets et la fontaine ;
- remplir les dispensateurs de papier à mains et savon.

**20.5.2** Chaque semaine

- polir les planchers recouverts de carreaux de vinyle ;
- laver l'extérieur des armoires et placards ;
- laver le vitrage intérieur.

**20.5.3** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de fini polymère, les couvre-planchers en carreaux de vinyle ;
- laver à pleine hauteur et désinfecter les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) ;
- dépoussiérer et détacher les plafonds et la tuyauterie, là où applicable ;
- laver l'intérieur et l'extérieur des armoires et placards ;
- nettoyer la hotte de cuisine et dégraisser son filtre.

**20.6 Salles de danse, espace d'entraînement avec miroir**

**20.6.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas ;
- enlever les taches sur portes, huisseries, plaques de commutateurs et murs, particulièrement près des réceptacles à rebuts ;
- détacher le vitrage intérieur et les miroirs ;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales (dessus des calorifères, etc.) ;
- polir les surfaces chromées.

**20.6.2** Après chaque programme de danse

- laver, cirer et polir les couvre-planchers ;
- détacher et essuyer les plinthes et huisseries ;
- laver le vitrage intérieur et les miroirs ;
- épousseter les grilles d'aération et diffuseurs d'air.

**20.6.3** Au besoin

- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de fini polymère, les couvre-planchers en carreaux de vinyle.

**20.7 Escaliers, puits d'escaliers, paliers et scènes**

**20.7.1** Chaque jour

- nettoyer les planchers ;
- détacher le vitrage intérieur ;
- débarrasser de toute poussière, selon une technique adéquate, les escaliers (surfaces difficiles d'accès, contremarches, huisseries, plinthes et mains courantes).

**20.7.2** Chaque semaine

- balayer puis laver, au besoin, les planchers (escaliers, marches et paliers) ;
- enlever proprement les marques de doigts et autres taches sur les murs, plaques de commutateurs, portes, huisseries et autres ;
- laver le vitrage intérieur.

**20.7.3** Chaque mois

- laver les planchers ;
- laver les surfaces des portes ;
- dépoussiérer et détacher, au besoin, l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents.

**20.7.4** Tous les six (6) mois

- laver les murs et plafonds (ascenseurs) ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur).

**20.7.5** Une (1) fois par année

- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (escaliers) ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les plafonds.

**20.8 Salles polyvalentes, salles de repos, salles de déshabillage et salles d'exposition**

**20.8.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas ;
- enlever les taches sur les planchers ;
- enlever proprement les marques de doigts et autres taches sur les plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres ;
- nettoyer les tableaux ;
- passer l'aspirateur ;
- détacher le vitrage intérieur.

**20.8.2** Chaque semaine

- polir les couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis ;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales (dessus des calorifères, etc.).
- épousseter les surfaces difficiles d'accès ;
- nettoyer les huisseries et plinthes ;
- laver le vitrage intérieur.

**20.8.3** Chaque mois

- épousseter les diffuseurs d'air et grilles d'aération ;
- épousseter les stores et rideaux ;
- dépoussiérer et détacher au besoin l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents.

**20.8.4** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères les planchers en carreaux de vinyle ;
- laver (shampoing) les moquettes ou tapis ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les plafonds et la tuyauterie, là où applicable.

**20.9 Salles de papeterie, d'entreposage, dépôts, voûtes, conciergeries et magasins**

**20.9.1** Chaque semaine

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas ;
- enlever proprement les marques de doigts ou autres taches sur les plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres ;
- épousseter à l'aide de chiffons traités les surfaces horizontales (dessus des calorifères, etc.).

**20.9.2** Chaque mois

- polir les couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis ;
- laver les planchers en béton peints;
- épousseter les surfaces difficiles d'accès ;
- nettoyer les huisseries et plinthes ;
- laver le vitrage intérieur ;
- épousseter les diffuseurs d'air et grilles d'aération ;
- épousseter les stores et rideaux ;
- dépoussiérer, et détacher au besoin, l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents.

**20.9.3** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de finis polymères, les planchers recouverts de carreaux de vinyle ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les plafonds et la tuyauterie, là où applicable.

**20.10 Gymnases et salles d'entraînement**

**20.10.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur, selon le cas ;
- enlever proprement les taches et marques de doigts sur les portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs, etc. ;

**20.10.2** Après chaque activité sportive, sociale ou autre

- débarrasser de la poussière et de tout autre objet ou rebut, et détacher les couvre-planchers ;
- polir les planchers recouverts de carreaux de vinyle.

**20.10.3** Chaque semaine

- épousseter et détacher, à l'aide de chiffons traités, les surfaces horizontales (dessus des calorifères, etc.) ;
- épousseter et détacher les surfaces latérales ;
- épousseter, à l'aide d'un aspirateur, les grilles d'aération, diffuseurs et retours d'air.

**20.10.4** Tous les six (6) mois

- laver, à l'aide d'un détergent à pH neutre mélangé à de l'eau propre, les couvre-planchers ;
- restaurer les couvre-planchers de carreaux de vinyle seulement ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur).

**20.11 Bibliothèques et salles de cours**

**20.11.1** Chaque jour

- balayer, détacher et nettoyer les planchers, à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur ;
- enlever proprement les marques de doigts et autres taches sur les plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs, etc. ;
- détacher le vitrage intérieur.

**20.11.2** Chaque semaine

- polir les planchers qui ne sont pas recouverts de tapis ;
- laver les planchers en bois ;
- épousseter à l'aide d'un chiffon traité les surfaces horizontales (dessus de calorifères, etc.) ;
- dépoussiérer les surfaces difficiles d'accès ;
- épousseter et enlever les taches des rayonnages ;

- essuyer les huisseries et les plinthes ;
- laver le vitrage intérieur.

**20.11.3** Chaque mois

- épousseter, à l'aide d'un aspirateur, les diffuseurs d'air et grilles d'aération ;
- épousseter et détacher les rideaux à lames verticales et horizontales ;
- dépoussiérer et détacher, au besoin, l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents.

**20.11.4** Tous les six (6) mois

- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de finis polymères, les couvre-planchers en carreaux de vinyle ;
- dépoussiérer et détacher les plafonds et la tuyauterie, là où applicable ;
- laver (shampoing) les moquettes et tapis ;
- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui selon dépoussiérés et détachés à pleine hauteur).

**20.12 Marches, rampes extérieures, chemins d'approche, perrons et balcons**

**20.12.1** Chaque jour

- balayer, et laver au besoin à l'aide d'un tuyau d'arrosage, les marches et rampes extérieures et les garder libre de glace et de neige.

**20.13 Ateliers, locaux techniques (mécanique, chaufferie, ventilation, électricité) et garages**

**20.13.1** Chaque mois

- détacher et aspirer les planchers recouverts de tapis ;
- nettoyer, à l'aide d'une vadrouille humide, les planchers de béton peints ;
- polir les planchers recouverts de carreaux de vinyle ;
- dépoussiérer et détacher, au besoin, l'éclairage d'urgence et les tubes fluorescents ;
- détacher les murs peints.

**20.13.2** Une (1) fois par année

- laver ou dépoussiérer, selon le cas, les murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturel, le béton coulé et la brique, qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) ;
- nettoyer, à l'aide d'une vadrouille humide, les planchers de béton ;
- laver (shampoing) les planchers recouverts de moquette ou de tapis ;
- décaper et remettre en bon état, par l'application de deux couches de fini polymère, les couvre-planchers en carreaux de vinyle.
- dépoussiérer et détacher les plafonds et la tuyauterie, là où applicable.

## ANNEXE 4 : PARAMÈTRES AQUATIQUES
## PARAMÈTRES CONCERNANT L'EAU DE BAIGNADE DANS LES BASSINS DU CENTRE ET TESTS À RÉALISER

DOCUMENT INTERNE
Service de l'environnement
Numéro 3
Le 5 juillet 2014

Division de l'expertise technique

INFORMATION
Piscines et autres bassins artificiels

**Tableau résumé du règlement Q-2, r.39**

| PARAMÈTRES MICROBIOLOGIQUES | FRÉQUENCE DE PRÉLÈVEMENTS | | NORMES | ACTIONS CORRECTIVES | FERMETURE ** |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bassins intérieurs | Bassins extérieurs | | | |
| **Coliformes fécaux ou *Escherichia coli*** | 1X / 4 semaines | 1X / 2 semaines | < 1 UFC/100ml | ≥ 1 UFC/100ml | Présence de bactéries au delà des normes lors du deuxième prélèvement |
| ***Pseudomonas aeruginosa*** | NA | NA | < 1 UFC/100ml | ≥ 1 UFC/100ml | |
| ***Staphylococcus aureus*** | NA | NA | < 30 UFC/100ml | ≥ 30 UFC/100ml | |

| PARAMÈTRES PHYSICO-CHIMIQUES | | FRÉQUENCE DE PRÉLÈVEMENTS | | NORMES | ACTIONS CORRECTIVES | FERMETURE ** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Bassins intérieurs | Bassins extérieurs | | | |
| **Alcalinité** | | 1X / semaine | | 60 à 150 mg/l $CaCO_3$ | < 60 mg/l $CaCO_3$<br>> 150 mg/l $CaCO_3$ | - |
| **Chloramines,** seulement lorsque le chlore est utilisé | Bassins intérieurs | Avant, au milieu et après chaque période d'ouverture | | ≤ 0,5 mg/l | > 0,5 mg/l | > 1,0 mg/l durant plus de 24 heures |
| | Bassins extérieurs | | | ≤ 1,0 mg/l | > 1,0 mg/l | |
| **Désinfectant résiduel** | Chlore libre – Bassins intérieurs | Avant et après chaque période d'ouverture et aux trois heures durant l'ouverture | | 0,8 à 2,0 mg/l | 0,3 à 0,8 mg/l exclusivement<br>> 2,0 à 5,0 mg/l | < 0,3 mg/l<br>> 5,0 mg/l |
| | Chlore libre – Bassins extérieurs | | | 0,8 à 3,0 mg/l | 0,3 à 0,8 mg/l exclusivement<br>> 3,0 à 5,0 mg/l | |
| | Brome total | | | 2,0 à 5,0 mg/l | 0,6 à 2,0 mg/l exclusivement<br>> 5,0 mg/l | < 0,6 mg/l |
| | Ozone | | | 0,0 mg/l | - | - |
| **POR** | | - | | > 700 mV | ≤ 700mV | - |
| **Dureté** | | - | | 150 à 400 mg/l $CaCO_3$ | < 150 mg/l $CaCO_3$<br>> 400 mg/l $CaCO_3$ | - |
| **pH** | | Avant, au milieu et après chaque période d'ouverture | | 7,2 à 7,8 | < 7,2<br>> 7,8 | * < 5,0 et > 9,0 |
| **Turbidité** | | 1X / 4 semaines | 1X / 2 semaines | ≤ 1,0 UTN | > 1,0 à 5,0 UTN | > 5 UTN |
| **Limpidité** | | Avant, au milieu et après chaque période d'ouverture | | Surface circulaire noire visible à 9m de cette surface | - | Surface circulaire noire non visible à 9m de cette surface |
| **Température de l'eau** | | Avant, au milieu et après chaque période d'ouverture | | - | - | * > 40,0 |
| **Acide cyanurique** | Bassins intérieurs | - | | Interdit | - | - |
| | Bassins extérieurs | | | ≤ 60 mg/l | > 60 mg/l | - |
| **Accidents fécaux et vomitifs** | | - | | Absence | Présence | Présence |
| **Défaillances ou pannes d'équipements ou d'infrastructures pouvant dégrader la qualité des eaux et exposer les êtres humains aux souillures ou à la contamination** | | - | | - | - | Présence |

* Mentionné dans le "Guide d'exploitation des piscines et autres bassins artificiels".

| BASSINS DONT LA TEMPÉRATURE DE L'EAU EXCÈDE 35°C : Les normes précédentes s'appliquent à l'exception des changements suivants. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Désinfectant résiduel** | Chlore libre | Avant et après chaque période d'ouverture et aux trois heures durant l'ouverture | 2,0 à 3,0 mg/l | 0,3 à 2,0 mg/l exclusivement<br>> 3,0 mg/l à 5,0 mg/l | < 0,3 mg/l<br>> 5,0 mg/l |
| | Brome total | | 3,0 à 5,0 mg/l | 0,6 à 3,0 mg/l exclusivement<br>> 5,0 mg/l | < 0,6 mg/l |
| **POR** | | - | > 750 mV | ≤ 750 mV | - |

** IMPORTANT: Suite à une fermeture, le responsable du bassin peut y redonner accès dès que les paramètres ayant causé le dépassement redeviennent conformes aux normes de qualité.

Ce tableau préparé par la Division de l'expertise technique représente les exigences réglementaires. Des critères plus restrictifs que la réglementation peuvent être employés.

Voir les documents annexés ci-après (pages non numérotées).

**NORMES DE QUALITÉ D'EAU : PARAMÈTRES PHYSICO-CHIMIQUES ET ACTIONS CORRECTRICES- BASSIN INTÉRIEUR**

| COMMUNICATION | | Communication téléphonique immédiate avec le coordonnateur | | Envoi courriel au coordonnateur en indiquant les actions posées | | **Conforme aux normes de qualités du Q-2, r.39** | Envoi courriel au coordonnateur en indiquant les actions posées | | Communication téléphonique immédiate avec le coordonnateur | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Évacuation du bassin | | Mesures correctives en cours baignade sécuritaire | | | Mesures correctives en cours baignade sécuritaire | | Évacuation du bassin | |
| PARAMÈTRES | FRÉQUENCE DES PRÉLÈVEMENTS | Analyse/ observation | Actions | Analyse/ observation | Actions | | Analyse/ observation | Actions | Analyse/ observation | Actions |
| CHLORE LIBRE | 1) Avant ouverture 2) Aux heures durant la période d'ouverture | ≤0,5 mg/l | Ajouter du chlore | 0,6 à 0,8 mg/l | Vérification de la pompe et diminuer le "set point" du HRR | **0,8 à 2,0 mg/l** | Entre 2,1 et 5,0 mg/l | Vérification de la pompe et diminuer le "set point" du HRR | ≥ 5,1 mg/l | Ajouter thiosulfate de sodium Ajouter de l'eau |
| CHLORAMINE | 1) Avant ouverture 2) Aux 2 heures durant la période d'ouverture | s/o | | s/o | | **≤0,5 mg/l** | > 0,5 mg/l durant plus de 12 heures | Vidange partielle du bassin Maintenir chlore libre haut | > 1,0 mg/l durant plus de 24 heures | Vidange important du bassin Surchloration |
| PH | 1) Avant ouverture 2) Aux heures durant la période d'ouverture | ≤ 6,9 | Ajout de carbonate de sodium ( PH+) | ≤ 7,1 | Vérification du niveau de chlore, si assez bas, ajouter au besoin tout en respectant les paramètres | **7,2 à 7,8** | ≥ 7,9 | Ajout de bisulfate de sodium ( PH-) Suivi test d'eau | ≥ 9 | Ajout d'une grande quantité de bisulfate de sodium |
| LIMPIDITÉ ET TEMPÉRATURE DE L'EAU | 1) Avant ouverture 2) Aux heures durant la période d'ouverture | Surface circulaire noire non visible à 9m | Ajout d'algicide 60% Test tubidité Suivi test d'eau | Eau trouble | Vérification du système de filtration de désinfection Test de turbidité Suivi tests d'eau | **Surface circulaire noire visible à 9 m de celle-ci.** | s/o | | s/o | |
| TURBIDITÉ | 1X / 2 semaines | s/o | | s/o | | **≤ 1,0 UTN** | Entre 1,1 et 5 UTN | Vérification du système de filtration et de désinfection Suivi tests d'eau | > 5,0 UTN | Vidange important du bassin Surchloration |
| ALCALINITÉ | 1 X/ 2 semaines | s/o | | < 60 mg/l $CaCO_3$ | Ajout de bicarbonate de sodium | **60 à 150 mg/l $CaCO_3$** | > 150 mg/l $CaCO_3$ | Ajout de bisulfate de sodium ( PH-) | s/o | |
| DURETÉ | Au besoin | s/o | | < 150 mg/l $CaCO_3$ | Ajout de chlorure de calcium | **150 à 400 mg/l $CaCO_3$** | >400 mg/l $CaCO_3$ | Vidange partielle du bassin | s/o | |
| ORP (HRR) | 2 fois / jour | s/o | | < 700mV | Vérification de la pompe et des paramètres du contrôleur | **>700mV** | s/o | | s/o | |

**ANNEXE 5 : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE–DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges-Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

# Offre de service

**CENTRE SPORTIF DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce
Du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

## OFFRE de SERVICES

Présentée à :

**La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
Arrondissement CDN-NDG
5160, boulevard Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

(Ci-après, appelée « La Cliente »

Par :

**Mme Claudine Perreault**
Directrice générale
Loisirs sportifs CDN-NDG
4880, rue Van Horne
Montréal (Québec) H3W 1J3

### Mise en contexte

**La cliente** désire assurer les services de surveillance du gymnase lors des périodes d'activités au Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce, Montréal, QC, H4A 1H2.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce s'engage à remplir toutes les exigences et tout l'encadrement pour assurer les services énumérés dans le cahier de charge de la Ville de Montréal. La présente est pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

Grâce à notre équipe et notre expérience en gestion et supervision de centres, **la cliente** sera assurée d'une prise en charge complète du service à la clientèle, de la surveillance et de la sécurité du centre pendant les heures prévues au contrat ; et ce, dans le respect des divers ententes et des politiques que **la cliente** s'est engagée à respecter.

**La cliente** pourra s'attendre:

- À un service de qualité qui sera profitable pour l'ensemble citoyens et citoyennes.
- Au respect des diverses ententes avec l'école, la Commission scolaire English Montreal et les clubs sportifs.
- À une bonne supervision des lieux et un encadrement des organismes et/ou des participants afin d'assurer leur sécurité.
- À un suivi régulier sur l'état, l'utilisation et la programmation du Centre en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville de Montréal et l'Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

20 octobre 2020

## Objectifs du contrat

Pour assurer la réalisation du contrat de service et de répondre aux attentes de la cliente, nous mettrons en place quatre(4) objectifs qui sont en lien direct avec l'objectif stratégique 1 de notre plan stratégique 2018-2020 : ACCROÎTRE LA QUALITÉ DE L'EXPÉRIENCE CLIENT ET DES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ.

1. **ASSURER L'ACCESSIBILITÉ AU CENTRE SPORTIF DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**
   Le centre sera ouvert selon l'horaire prévu au contrat. L'employé sera sur place quinze (15) minutes avant le début des activités, lui permettant de faire la vérification des lieux à son arrivée et de faire le montage de l'équipement au besoin. L'employé quittera quinze (15) minutes après la fin des activités, lui permettant de faire le rangement et la fermeture du centre.

2. **ASSURER LE BON DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS ET LA SÉCURITÉ**
   L'employé accueillera et dirigera les participants, il effectuera des tournées régulières de tous les locaux (Gymnases, palestre, vestiaires, toilettes et les divers couloirs) afin de vérifier que tout se déroule bien. Il interviendra en cas d'urgence

3. **ASSURER UN SUIVI RÉGULIER SUR L'ÉTAT ET L'UTILISATION DES LIEUX**

   Faire la vérification des locaux et de l'équipement de façon régulière pour faire l'état des lieux et de nous permettre d'aviser la cliente des besoins du centre (entretien, réparations, etc.) ou de certaines situations problématiques (non disponibilité des lieux ou de l'équipement, etc.).

4. **ASSURER UN SERVICE À LA CLIENTÈLE DE QUALITÉ**

   L'employé réservera un accueil courtois et chaleureux pour les utilisateurs. Il pourra communiquer les informations concernant le centre de façon à ce que chaque personne soit bien informée des activités, des heures d'ouverture, des règles etc.

**Pour assurer l'atteinte des objectifs mentionnés ci-haut :**

La cliente mettra à la disposition les locaux du Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce, selon l'entente avec la Ville de Montréal.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de- Grâce :

- Assurera la présence d'un personnel qualifié, qui sera formé afin qu'il puisse faire son travail et répondre aux attentes de l'organisme, de la cliente et des utilisateurs du Centre. Ceci sera possible avec un bon encadrement, en ayant une politique de formation continue et une évaluation régulière de rendement et de qualité.
- En collaboration avec le représentant de l'arrondissement, effectuera la distribution des plateaux selon les politiques et priorités de l'arrondissement et le besoin des clubs sportifs ou organismes communautaires. Ceci sera effectué par un processus de demande d'utilisation et réservation des locaux. La grille horaire sera ensuite soumise au représentant de l'arrondissement pour approbation.
- Mettra en place divers procédures, documents administratifs, sondages et rapport qui seront complétés afin que l'on puisse assurer les suivis pour assurer le bon fonctionnement, le bon entretien et démontrer l'utilisation du centre. (Feuille de vérification des locaux, rapport de fréquentations mensuelles etc.). Ainsi que mesurer le niveau de satisfaction de la clientèle.)

20 octobre 2020

## POURQUOI LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

**NOTRE EXPÉRIENCE,** depuis ses débuts, 1997, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a cumulé vingt-trois (23) ans d'expérience et développé une certaine expertise en gestion et exploitation des installations sportives de l'arrondissement.

**Gestion et exploitation de plateaux sportifs et aquatiques :**

- Accueil des clients et perception des inscriptions.
- Surveillance des locaux, sécurité et encadrement.
- Gestion de personnel : Embauche, formation, supervision et évaluation.
- Soutien technique et administratif aux activités et évènements : Montage et démontage d'équipement, photocopie, promotion etc.
- Entretien ménager et paysager des grands centres sportifs.
- Suivi des réparations et de l'entretien préventif.
- Distribution et location de plateaux auprès de tiers.
- Mise sur pied et organisation d'un programme de cours et d'activités pour piscine et gymnase.

**Développement d'activités physiques et sportives et d'événements :**

- Organisation de ligues et tournois sportifs gratuits pour l'ensemble des jeunes de 6 à 17 ans de l'arrondissement dans les centres sportifs de la Ville de Montréal.
- Réalisation d'événements d'arrondissement ou de quartier à caractère sportif (Préliminaires, Lauréats sportifs CDN-NDG, mois de l'activité physique)
- Partenaire de soutien pour l'organisation de la délégation pour les Jeux de Montréal.
- Promotion des Saines habitudes de vie et pour arrondissement santé.
- Participation aux événements publics de l'arrondissement.

**Partenariats et concertation :**

- Participation aux différentes comités et tables de quartier.
- Services gratuits aux groupes.
- Soutien de plusieurs actions de la communauté et de la Ville de Montréal.

**POUR QUI NOUS SOMMES**

**Notre mission :** Contribuer de façon durable au développement d'une **communauté active et en santé**

**Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce entend réaliser sa mission en assurant un personnel, une gestion et un entretien de qualité pour chaque centre sportif sous sa responsabilité.*

**Pour nos valeurs :** Passion – Collaboration – Engagement – Diversité et inclusion – Plaisir et bien-être

**POUR NOTRE COMPRÉHENSION DU CADRE DE GESTION**

Nous adhérons aux principes et aux orientations de gestion de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. (En **annexe 1**)

20 octobre 2020

## Modalités générales

### Assurances
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce à une police d'assurance en vigueur, avec la compagnie Lloyd's (ALL SPORT INSURANCE MARKETING INC.). La couverture est de 5 000 000.00$, de 250 000.00$ en responsabilité locataire et de 1 000 000.00$ pour responsabilité professionnelle.

### Indemnisation
Nous renonçons à toute réclamation et à tout recours contre la Ville, ses employés et ses mandataires pour les pertes.

### Siège social
Le siège social de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, tel qu'inscrit au registraire des compagnies du Québec, se situe au 4880, avenue Van Horne, Montréal, QC, H3W 1J3.

### Expérience et reconnaissance
Loisirs sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, son Conseil d'administration et la direction, reconnait posséder vingt-trois (23) ans d'expérience en gestion d'immeuble, de services, d'équipement, d'activités et de programmes pour les installations sportives de l'Arrondissement Côte-Des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce installations de la Ville de Montréal. Comme par le passé, nous nous engageons fournir des services de qualité et un personnel qualifié.

### Santé et sécurité au travail
Nous sommes conformes à toute exigence légale de la CNESST en matière de normes du travail et de santé sécurité au travail.

### Lois, règlements et ordonnances
Nous nous conformons à : La Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., c.S-3), Le Règlement sur la sécurité des bains publics (L.R.Q., c.S-3, r.3) La Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2) Le Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels (L.R.Q., Q2, r.39). La Loi sur les normes du travail, l'équité salariale et la CSST (L.R.Q. c. N-1.1). Le décret sur le personnel d'entretien des édifices publics de la région de Montréal (L.R.Q. c. D-2, r.15)

### Permis, licences et certificats
L'organisme s'engage à se procurer et détenir en tout temps les permis, les licences et les certificats exigibles et respecter les exigences qui leur sont rattachées.

### Cession du contrat et sous-traitance
Les contrats de services en sous-traitance qui seront considérés par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce seront soumis à l'arrondissement pour approbation, avant tout octroi de contrat. Le cas où les services d'un sous-traitant seraient retenus, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce ne se dégagerait en aucun cas ses responsabilités en vertu du contrat et assumerait la responsabilité pour le suivi et la réalisation des travaux. Il est important à noter que les seuls contrats de sous-traitance considérés sont des contrats de déneigement, qui ne peuvent pas être effectués par notre organisme.

### Accès aux lieux
Nous reconnaissons l'autorité de la Ville de Montréal, en tant que propriétaire du Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce. Nous respecterons les règles et procédures d'accès aux lieux des deux entités et toutes les conditions qui s'y rattacheront.

### Facturation et paiement
La facturation mensuelle pour l'ensemble des volets 1 à 4 du cahier des charges, sera acheminée au directeur au plus tard le dernier jour travaillé de chaque mois.

### Politique de gestion contractuelle
En déposant cette offre de services, Loisirs Sportifs Côte- des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce observera la politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

20 octobre 2020

## Volet 1 – Gestion des Ressources Humaines

5.1.1Personnel

Ayant comme objectif stratégique d'être un employeur de choix dans l'arrondissement, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a mis en place des politiques, des procédures et un programme de formation afin d'assurer les qualifications et la qualité et de son personnel. Le personnel sur place, agents d'opérations (Description de poste en **annexe 2**), aura les compétences et les qualités requises pour assurer la bonne gestion de l'installation et de ses services.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, par l'entremise de sa gestionnaire sera responsable de recruter, d'embaucher, de former et d'évaluer les employés qui travailleront dans les centres hors campus. Chaque employé embauché, doit répondre au prérequis de l'emploi et signera un contrat d'emploi (qui inclut les conditions d'emploi) et une description de poste.

5.1.2 Gestionnaire

Pour assurer l'exécution du contrat, la direction de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce mandatera **Madame Claudine Perreault,** temporairement jusqu'à l'embauche du remplacement de Madame Maria Trochei, présentement en congé de maternité. Elle sera responsable de la supervision et de l'encadrement de l'équipe d'agents d'opérations (surveillance), de l'accueil et de l'entretien.

Dans le cadre de ses fonctions, son rôle et ses responsabilités au sein de notre organisme seront inclus les attentes tel que précisées dans le cahier des charges spécifiques :

- Elle agira comme représentante du contractant auprès de l'arrondissement et des groupes utilisateurs ou locateurs;
- Elle sera apte à prendre les décisions relatives à l'administration et l'exécution du contrat;
- Elle sera joignable en tout temps, par cellulaire, courriel et messagerie texte.
- Elle sera présente, à la demande de l'arrondissement, à divers réunions concernant ce contrat, lorsque requis.
- Elle sera en fonction du lundi au vendredi au moins 35 heures par semaine et pourra se présenter certains soirs et fins de semaines au besoin.
- Elle verra à la sécurité du centre, à l'utilisation sécuritaire des divers systèmes et équipements nécessaires aux opérations et à l'exploitation du centre.
- Elle travaillera en collaboration avec l'administration générale pour les inscriptions, la préparation des contrats d'utilisation, la perception des droits d'entrées le cas échéant. Elle traitera les demandes de réservations et effectuera le contrôle des accès au centre.
- Elle sera responsable, en collaboration avec le personnel de surveillance, des compilations de statistiques telles que : Fréquentations mensuelles.

5.1.3 Liste du personnel

La liste du personnel pour le présent contrat est en **annexe 3**. Tout changement sera communiqué promptement au représentant de l'arrondissement. Une liste plus détaillée telle que demandée sera acheminée en début de chaque année afin que les informations soient à jour.

20 octobre 2020

5.1.4 Qualifications

Les qualifications du personnel respectent les qualifications exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi celles demandées selon les normes de qualification de l'arrondissement. Pour le poste d'agent d'opération (surveillant), l'employé doit avoir son cours de premiers soins à jour et valide pour une période restante de deux(2) ans, une formation service à la clientèle et une formation d'évacuation d'urgence (qui sont organisées par l'organisme).

5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales sont définies dans notre politique et échelle salariale. L'échelle salariale sera acheminée au représentant de la cliente en date du 1er mai de chaque année.

5.1.6 Relation avec le public

Tel que décrit dans les descriptions de postes au sein de l'organisme. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges attend de son Personnel :

***D'accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service à la clientèle de qualité et le succès des activités et des programmes. Effectuer le travail de façon professionnelle, courtoise et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.***

Les clients sont au cœur de nos actions et nous nous engageons assurer l'excellence de nos services en favorisant l'amélioration continue de nos pratiques et des compétences de notre personnel.

Tout employé qui ne respecte pas la mission, la philosophie et les valeurs de l'organisme sera rencontré par son superviseur immédiat et devra changer son comportement ou subir des mesures disciplinaires.

5.1.7 Premiers soins

Tous les employés de première ligne doivent détenir une certification de premiers soins RCR-DEA valide pour une période de deux (2) ans en tout temps. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assure la certification de l'ensemble de son personnel gratuitement à tous les deux (2) ans.

## Volet 2 – Gestion des opérations et de la convention de services

5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

La direction s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux du comité mentionnée ci-haut. Nous nous engageons d'y participer dans un esprit de collaboration et de partage afin de faciliter la mise en place de certaines politiques et procédures et de partager les ressources avec les partenaires autour de la table afin de contribuer à l'amélioration des services.

C'est la directrice générale, Madame Claudine Perreault, qui participera aux réunions de ce comité et qui agira comme représentante de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

20 octobre 2020

5.2.2 Comité consultatif du centre

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce est toujours à l'écoute des utilisateurs des centres sportifs de l'arrondissement de différentes façons tout au long de l'année, telles que :

- Boîtes de commentaires et suivis.
- Courriels et suivis.
- Page Facebook.
- Sondage annuel de satisfaction.
- Évaluation des cours par les superviseurs.

Que les besoins, suggestions, commentaires, demandes, plaintes viennent des citoyens, des organismes sportifs et communautaires, nous nous assurons de corriger, de mettre en place ou de trouver des solutions aux meilleures des possibilités et des capacités des centres sportifs, de notre organisme et des ressources existantes.

5.2.3 Accueil et surveillance

*Accueil*

Le poste d'accueil du Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce sera l'endroit où les citoyens pourront obtenir de l'information sur la programmation et les services du centre, ainsi que, l'information concernant les autres activités et services de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, de la Ville de Montréal ou de ses partenaires dans le quartier.

Le poste d'accueil sera ouvert cinquante (50) semaines par année tel que prescrit dans le cahier de charge. À l'exception des jours fériés où le centre sera fermé aussi indiqué dans l'annexe 1 du cahier des charges.

Les services au comptoir d'accueil seront : La diffusion d'information et références. La distribution de pamphlets de publicité formulaires administratifs. Les citoyens pourront s'inscrire aux activités des centres sportifs ou des piscines intérieures.

Le personnel de l'accueil agira en tant que ressource de l'offre de service en sport et loisir pour le centre et l'ensemble du quartier.

- Diffusion de l'information : Tel que décrit plus haut, le personnel diffusera l'information en personne ou par téléphone.
- Inscriptions : Le personnel de l'accueil fera la saisie des inscriptions aux différents cours de l'ensemble des installations du centre et percevra les frais, lors des heures régulières et lors des périodes d'inscription officielles. Il aura la responsabilité de balancer la caisse et préparer les bordereaux de dépôt.
- Surveillance et supervision : Le personnel de la réception sera responsable de la surveillance et de la supervision de l'air d'accueil. Ils veilleront sur les équipements y logeant. Ils assureront la propreté et le dégagement de l'air d'accueil.
- Tâches connexes : Le personnel effectuera toutes autres tâches connexes reliées à l'accueil, i.e. prise de message téléphonique, photocopies, vérification des formulaires administratifs etc.

20 octobre 2020

*Surveillance*

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assurera la présence d'une personne qualifiée nécessaires aux opérations conformément aux périodes et aux heures prévues du contrat pour la surveillance du Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce.

i. l'employé sera responsable de rendre accessible les plateaux aux usagers;
ii. l'employé sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
iii. l'employé assurera un service à la clientèle de qualité;
iv. l'employé fera respecter les règlements du gymnase en tout temps;
v. l'employé fera le montage et démontage des équipements au besoin;
vi. l'employé interviendra en cas d'urgence;
vii. l'employé sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et signalera toute anomalie;
viii. l'employé sera responsable du bon déroulement des activités.

5.2.4 Installations aquatiques

*Qualité de l'eau*

La qualité de l'eau sera maintenue en conformité avec la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2) et avec le règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels (Q-2, r.39) selon la dernière mise à jour. Nous nous conformons au tableau des Normes de qualité d'eau : Paramètres Physio chimiques et action correctrices – Bassin intérieur à l'annexe 4 dans le cahier des charges.

Le coordonnateur aquatique en collaboration avec la gérante aura la responsabilité d'opérer le système de filtration et de dosage de produits chimiques des bassins selon les directives transmises par les fabricants. Le personnel aquatique, avec l'appui du personnel d'entretien, effectuera les lavages à contre-courant, l'aspirateur, la ligne d'eau, l'ajout d'eau et de produits, et tout sera enregistré dans le livre de bord de la filtration. Suite aux formations nous pourrons établir les fréquences de certaines opérations nécessaires au bon fonctionnement de la piscine. Tout le personnel qui aura accès au système de filtration aura suivi la formation à cet effet et une formation CPO.

Les commandes et l'achat de produits chimiques sera sous la responsabilité de la gérante du centre, suivant notre procédure d'achat. La tenue de l'inventaire des produits chimiques ainsi que la manipulation de ceux-ci seront assumés par le coordonnateur aquatique, en collaboration avec les chefs d'opération de piscine, et qui communiquera les besoins à la gérante du centre. Tous les produits chimiques pour la piscine seront fournis par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

Le personnel effectue des tests d'eau 4 à 6 fois par jour et inscrits les résultats dans le formulaire, toute anomalie est signalée au superviseur qui rectifiera la situation.

Les tests d'analyse physicochimique et bactériologique des bassins aquatiques sont effectués une fois par mois par les laboratoires de la Ville de Montréal, les frais des tests d'analyse du laboratoire sont assumés par l'Arrondissement.

Afin d'assurer que la qualité de l'eau est maintenue en tout temps, nous aimerions que les installations aquatiques et de la filtration soient inspectées au moins une fois par année par les responsables de la Ville et les employés de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

20 octobre 2020

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce applique toutes les normes de sécurité requises à l'opération d'un plan d'eau selon les normes provinciales et celles édictées par l'arrondissement à l'annexe 4.

5.2.5 Gestion des plateaux

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce de par son expérience de la gestion des divers plateaux sportifs de l'arrondissement travaille en collaboration avec le représentant de la cliente afin de respecter les clientèles et les activités prioritaires. Dès que mise en place, nous appliquerons la future politique de réservation des plateaux.

La programmation des plateaux des plateaux sera soumise, au représentant de la cliente avant de procéder à la confirmation des plages horaires et la signature des contrats avec les groupes. À la demande de la Ville de Montréal, nous nous engagerons à fournir les plateaux à une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières prévues à l'exploitation du centre.

Pour le Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce, nous respecterons le calendrier établit par la Ville de Montréal. Comme par le passé, nous en tiendront compte dans la distribution des plateaux et aviserons tous les clients le plus rapidement possible, par courriel et par téléphone.

5.2.6 Fermeture du centre

Loisirs sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et sa représentante suivront la procédure de fermeture ponctuelle qui est présentée à l'annexe 2.

5.2.7 Ouverture pour mesures d'urgences

Le Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce sera mis à la disposition de l'arrondissement afin d'accueillir les citoyens lors des mesures d'urgence. Une équipe du personnel de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera sur place afin d'ouvrir le centre, d'assurer le soutien logistique, la surveillance et la comptabilisation des statistiques (fréquentations et commentaires) et les frais encourus s'il y a lieu (Ex : heures d'ouverture prolongées).

5.2.8 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Ceci ne s'applique pas pour le Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce.

5.2.9 Gestion du matériel et des équipements

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera responsable de fournir le matériel et les équipements tel que spécifié dans le cahier des charges.

5.2.10 Promotion et publicité

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera responsable de la promotion et de la publicité pour les centres et les activités qui y sont offertes. Nous nous engageons à mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville et de l'Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce dans toutes les publications promotionnelles.

20 octobre 2020

5.2.11 Commandites

Nous respectons l'exclusivité de la Ville de Montréal, pour ce qui est des commandites dans ses installations et nous respecterons les ententes que celle-ci aura avec des commanditaires.

5.2.12 Vente au détail

La boutique du Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce offre des produits d'appoint pour la natation et les vestiaires. Un inventaire et une liste de prix des produits vendus seront soumis au représentant de la cliente pour approbation en début d'année 2021.

Le bistro du Centre sportif est géré en sous-traitance par la compagnie Bonjour Café nature. Les clients du centre ont accès à du café ainsi qu'un menu léger de viennoiseries et sandwichs. Une copie du menu sera resoumis au début 2021, pour l'approbation.

5.2.13 Système téléphonique

Le système téléphonique au Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce date depuis 2011, le remplacement des appareils, les réparations et tout autre aspect technique est assumé par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

5.2.14 Gestion de la Convention de services

La gestionnaire et/ou la direction participeront à tous suivis contractuels et nous nous rendrons disponibles à la demande de la Ville de Montréal et fournirons tout rapport nécessaire.

## Volet 3 – Gestion de l'entretien sanitaire, paysager et le déneigement

5.3.1 Entretien sanitaire du centre

L'entretien sanitaire complet sera assumé par une équipe d'entretien de cinq (5) personnes (à raison de 107 heures par semaine), qui travaillent selon leur feuille de route en Annexe 4. Le personnel est supervisé par la gérante du centre et la responsable des opérations qui effectuent des suivis réguliers avec les préposés à l'entretien. La gérante et/ou la responsable des opérations évaluent la qualité de l'entretien et interviennent lorsque des correctifs sont nécessaires.

5.3.2 Entretien annuel des bassins, paysager et déneigement

*L'entretien des bassins*

L'entretien des bassins de piscine Myrta ainsi que le bassin d'équilibre se fait annuellement au mois d'août, lors de la fermeture annuelle du centre. Cet entretien est fait en sous-traitance avec Aquatechno. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assume tous les frais qui y sont rattachés.

20 octobre 2020

*L'entretien paysager*

La coupe de gazon, ramassage de feuilles, et nettoyage seront sujet à un contrat de sous-traitance.

Le ramassage de déchet, vidanges des poubelles extérieures seront assumés par le personnel d'entretien du centre.

*Le déneigement*

Le déneigement des allées principales et l'accès par la rue Benny qui donne accès au centre est donné en sous-traitance.

L'équipe d'entretien ménager et les autre employés du centre, assument le déneigement des sorties principales et d'urgence afin d'assurer l'accès au centre et l'évacuation du centre en cas d'urgence.

Nous assumons aussi les frais et l'épandage du sel déglaçant, lorsqu'il y a de la glace et qu'il ne fait pas trop froid.

5.3.3 Dépenses d'entretien

Tous travaux de réparation ou de modification de plus de 1000$ seront communiqués rapidement **la cliente** pour approbation, avant de procéder à la réparation. Pour tous travaux devant être fait par un contractant externe, la gérante devra fournir jusqu'à trois soumissions, lorsque possible, au représentant de la cliente pour approbation et confirmation.

5.3.4 Appel de service

Tous les appels de services et suivis de ceux-ci seront effectués par la gérante des opérations, et seront inscrits dans le registre des appels de services pour les suivis. Ce registre sera présenté dans l'annexe du rapport annuel d'activités.

Nous nous engageons à participer à l'élaboration de solutions ou de plans de rechange advenant des modifications aux lois et règlements qui entraînerait des changements majeurs aux équipements.

5.3.5 Type d'entretien

Entretien correctif

Les travaux mineurs qui nécessitent aucune spécialité, carte de compétence ou garantie pourront être effectués par le personnel d'entretien sur place. (Ex : Débouchage mineur des lavabos, des cabinets, des éviers et urinoirs, vérification des fuites ou infiltration d'eau, réparation de la quincaillerie, remplacement de rideaux de douche, de savonniers et de distributeurs de papiers etc.).

20 octobre 2020

Entretien préventif

La gérante sera responsable d'assurer que l'inspection de tous les systèmes mécaniques et de filtration nécessaires au bon maintien des équipements soit effectuée telle que prévue. Il assurera que toutes les procédures et les directives d'entretien et de prévention seront respectées en tout temps. Tel que stipulé dans le cahier des charges, nous participerons à l'élaboration de solutions ou de plans de rechange advenant des modifications aux lois et règlements qui entraîneraient des changements majeurs aux équipements.

Entretien Ménager et entretien annuel

Tous les efforts seront mis afin d'assurer l'entretien du bâtiment en fonction des plus hauts standards et en conformité avec les paramètres d'entretien ménager inclus dans le devis. Tous les produits et équipement d'entretien seront fournis par l'organisme. Les produits d'entretien utilisés seront des produits durables et rencontrerons au moins un des standards, tel que spécifié dans le cahier des charges.

Les feuilles de travail et un plan d'entretien annuel sera fourni au directeur. Tous les travaux exécutés ou donnés en sous-traitance d'entretien annuel de l'ensemble du centre (incluant l'entretien des bassins) et les frais qui en découleront seront assumés par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

Tout l'entretien se fera conformément aux directives du manufacturier, fabricant et des installateurs.

Entretien Paysager

L'entretien des espaces extérieures et du terrain de soccer adjacents au Centre : tel que la coupe de gazon, ramassage de feuilles, ramassage de déchet, vidanges des poubelles extérieures seront assumés par le personnel d'entretien du centre. À partir de l'été 2021, nous verrons au désherbage, à l'entretien des plantes et arbustes qui étaient assumés par le Service des parcs de l'arrondissement. Toutefois, nous n'assurerons l'arrosage des plate-bandes ou le remplacement des plantes et des arbustes.

Enlèvement des ordures

Les ordures seront disposées par le personnel d'entretien à l'endroit et à l'horaire indiqués par l'arrondissement. Les directives relatives aux déchets recyclables établies par le directeur et conforme au Plan d'action en développement durable de l'arrondissement seront respectées.

Déneigement

Le déneigement fera l'objet d'un contrat de sous-traitance avec un entrepreneur en déneigement. Les frais seront assumés. Le déneigement des toits fera aussi l'objet d'un contrat de sous-traitance ponctuel au besoin.

Le personnel d'entretien assumera au besoin le déneigement des accès directs au centre et les sorties de secours, incluant la rampe située entre la rue Lemieux et le centre et la rampe du patio extérieur.

20 octobre 2020

5.3.6 Équipement fourni par l'arrondissement

Loisirs Sportifs s'engage et par le passé remplacer plusieurs équipement majeur dans le centre, toutefois dû à l'âge de certain équipement et la disponibilité de celui-ci. Dans le cas où un équipement ne serait plus en circulation ou le coût trop élevé, nous devrons aviser la Ville de Montréal et trouver des solutions. EX : poteaux de Volleyball base et ancrage très large.

5.3.7 Conditions d'utilisation des lieux

Nous nous engageons à utiliser les plateaux sportifs du Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce seulement pour des activités sportives prioritairement, afin de respecter les ententes avec la Ville. Nous engageons à maintenir en bon état et à nos frais l'inventaire du matériel et nous veillerons à l'entretien et à la propreté de celui-ci.

## Volet 4 – Gestion administrative et financière

5.4.1 Évaluation et reddition de comptes

Les documents énumérés seront déposés tel que précisés dans le cahier des charges.

L'organisme conserve et conservera toutes les pièces justificatives de toutes les dépenses, elles seront accessible pour des fins de vérification à la demande de la cliente.

5.4.2 Rapports administratifs

En plus du rapport d'activité mensuel et annuel de l'organisme. Les rapports suivants seront remis au représentant de l'arrondissement :

- Rapport de fréquentations mensuelles;
- Rapport d'accident, d'incident et de vols;
- Rapport hebdomadaire d'inspection de l'état des lieux (Propreté, bris etc.);
- Listes de plaintes reçues;
- Toute autre liste et rapport énumérés dans le cahier des charges.

5.4.3 Perception et rapports financier

La tenue des livres comptables de l'organisme est une comptabilité par projet sur le logiciel ACOMBA. Chaque contrat ou subvention est identifié par un numéro de projet.

Un état des résultats par contrat/projet sera remis au représentant de l'arrondissement, à chaque mois afin de permettre le suivi financier et l'évolution du contrat.

Les finances et les politiques et procédures de gouvernance sont soumis à un audit par la firme G. Blais et associés Inc. à la fin de chaque année fiscale. Notre année fiscale est du 1er janvier au 31 décembre. Les budgets annuels 2021 à 2023 sont en **Annexe 6**

20 octobre 2020

5.5.4 Facturation

Les factures des conventions de services seront envoyées le dernier jour de chaque mois. Une copie sera acheminée à l'adresse courriel fournie dans le cahier des charges : soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca et une copie sera acheminée au représentant de la cliente.

## Volet 5- Respect des lois, des règlements et politiques

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges se conformera en tout temps aux politiques, lois et règlement fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions , directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville, tel que prescrit dans le cahiers des charges.

## Volet 6- Exigences de la Régie du bâtiment du Québec

5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies

Nous nous assurerons que :

a) Les plans et les procédures d'évacuation sont affichés, sont visibles et en bon état.
b) Nous prévoirons le personnel nécessaire en cas d'évacuation et nous assurerons que le personnel est formé pour le centre.
c) Nous communiquerons toutes les procédures aux clubs sportifs qui utilisent le Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce.
d) Nous organiserons une fois par année, si possible, un exercice d'évacuation des lieux.

5.6.2 Moyens d'évacuation

Lors de sa tournée des lieux, au début de son quart de travail, le personnel s'assurera que toutes les sorties d'urgence sont accessibles et dégagées.

5.6.3 Capacité d'occupation

Nous nous assurerons de bien communiquer à tous les groupes utilisateurs, la capacité maximale pour tous les plateaux utilisés et demandés.

L'employé sur place s'assurera à l'entrée et régulièrement que la capacité maximale est respectée, sinon les responsables des clubs seront avisés et devront corriger la situation ou quitter les lieux.

5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Ceci sera vérifier régulièrement et le représentant de l'arrondissement sera avisé et une requête sera faite pour les réparations ou le remplacement.

20 octobre 2020

5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité d'incendie

Les employés du centre suivent les directives des plans d'urgence du centre et sont formés une fois par année.

## Volet 7- Santé et sécurité au travail

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce s'engage à respecter et à se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et la réglementation adoptée en vertu de cette loi.

Nous nous engageons à former nos employés, lors de nos formations internes sur divers aspect de la santé et sécurité au travail et à faire certains rappels lors des réunions d'opérations et d'équipes.

## Volet 8 – Déontologie

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et ses représentants, s'engagent à respecter le code de déontologie tel qu'écrit dans le cahier des charges.

## Annexes 1 à 4 du Cahier des charges

Nous avons pris connaissance des annexes 1 à 4 du cahier de charge et nous nous engageons à respecter les paramètres et conditions du contrat. Nous travaillerons en étroite collaboration avec l'arrondissement afin de contribuer à la réalisation aux différentes politiques et priorités de l'arrondissement.

Annexe 1

**Principes et orientations de gestion**

L'offre de service en sports et loisirs dans l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce est basée sur deux grands principes directeurs :

***1- La Ville de Montréal (l'arrondissement) est maître d'œuvre du loisir offert sur son territoire;***

***2- Les services et la programmation doivent répondre aux fondements d'une offre de service en loisirs : l'accessibilité, la diversité, la complémentarité et la qualité en assurant en tout temps un encadrement sécuritaire autant pour ceux qui reçoivent l'offre que pour ceux qui la réalise.***

**Les orientations de gestion**

20 octobre 2020

- ***Complémentarité dans l'action ou Bonification de l'offre de service*** *pour le quartier et l'arrondissement* assurant un gain de services net pour la population.
- ***Optimisation et partage des ressources*** : Prévoir la disponibilité des plateaux d'activités et l'équilibre de la programmation pour permettre de créer de nouvelles ententes et respecter les ententes existantes. Surtout dans le contexte où notre organisme gère plusieurs plateaux sportifs.
- ***Adéquation de la programmation et des services en lien avec les principes directeurs***, les priorités, les politiques et les plans adoptés par l'arrondissement.
- ***La tarification*** doit tenir compte de la réalité financière autant des plus fortunés et des plus démunis du secteur afin d'assurer l'accès aux activités.
- ***Une gestion financière transparente et responsable***: La contribution financière de l'arrondissement représente un levier financier pour tout organisme. Générer des revenus additionnels et avoir un bon contrôle des dépenses sont des éléments primordiaux d'une saine gestion.
- ***Renforcement des capacités communautaires et employabilité*** **:** Il est important que des mesures continuent d'être prise pour que les emplois créés soient accessibles aux jeunes et aux jeunes adultes du quartier et que la concertation nécessaire soit prévue pour assurer la formation et le recrutement des jeunes s'intéressant à ces emplois. Nous souhaitons être attentif aux besoins du milieu afin de s'assurer de fournir aux jeunes la possibilité d'acquérir les compétences nécessaires pour jouer un rôle constructif dans la vie du centre et dans la communauté.
- ***Le développement de la compétence dans la concertation*** **:** La prise en charge du centre représente une opportunité importante pour nous de continuer de créer des partenariats avec les différentes instances du milieu et de participer à la vie de quartier. Le centre doit continuer à contribuer au développement de la communauté particulièrement en matière de saines habitudes de vie et d'un mode de vie plus actif et doit aussi jouer un rôle important dans la démarche d'optimisation de l'utilisation des espaces dédiés aux activités sportives intérieures.

Annexe 2

**Description de poste « Agent d'opération » (surveillant)**

**DESCRIPTION DE POSTE**

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Secteur :** | |
| **Division :** | |
| **Titre de l'emploi :** | Agent d'opération |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Coordonnateur |

| |
|---|
| **Rôle principal du titulaire :** |

20 octobre 2020

Sous la supervision du coordonnateur, l'agent d'opération effectue la vérification et assure la sécurité des locaux et de l'équipement. Il effectue le montage et le démontage de l'équipement pour chaque activité. Il assure un bon service à la clientèle. Il applique et assure le respect des règlements et des règles d'utilisation et de sécurité par les utilisateurs. Il effectue les remplacements de la réception et de la musculation lors des pauses ou lorsque nécessaire. Il intervient en cas d'urgence.

| **Principales tâches et responsabilités réalisées par l'agent(e) d'opération** | **% du temps consacré** |
|---|---|
| **1-** Effectue la vérification et assure la sécurité des espaces publics du centre et des utilisateurs. | |
| **2-** Effectue le montage et le démontage de l'équipement. | |
| **3-** Assure un service à la clientèle de qualité | |
| **4-** Participe à l'application et au respect des procédures et règlements | |
| **5-**Effectue les remplacements de l'instructeur de musculation lors des pauses | |
| **6-**Effectue des tâches administratives | |
| **7-**Intervient en cas d'urgence | |
| **8-**Effectue toutes autres tâches connexes | |

**Autres considérations**
Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes.

Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

## DESCRIPTION DE POSTE

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Division / Département :** | Centre sportif CDN-NDG / Réception |
| **Titre de l'emploi :** | Préposé à l'accueil |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Gérante |
| **Employés sous sa supervision/ coordination durant son quart de travail :** | Aucun |

**Sommaire de la fonction**

20 octobre 2020

| **Rôle principal du titulaire :** |
|---|
| Sous la supervision de la coordonnatrice, le préposé à l'accueil offre un accueil et un service agréable, sincère et personnalisé à toutes les personnes qui entrent au Centre. Il veille à être ambassadeur de notre mission en offrant un service chaleureux et efficace à nos clients afin qu'ils se sentent les bienvenus à leur arrivée, valorisés à leur départ et toujours comme chez eux. Il dirige les visiteurs vers la personne ou le service approprié, répond au téléphone et achemine les appels téléphoniques, prend les messages et exécute d'autres tâches de bureau. Le préposé informe également le public sur l'ensemble des programmes et services du Centre Sportif Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, de l'organisme et de la Ville de Montréal. Il procède également à l'inscription des clients aux activités |

| **Principales tâches et responsabilités réalisées par le préposé à l'accueil** |
|---|
| **1-** Accueillir le public |
| **2-** Informer le public |
| **3-** Inscrire les membres aux activités |
| **4-** Prendre les appels téléphoniques et les messages et les acheminer au besoin |
| **5-** Effectuer certaines tâches et suivis administratifs |
| **6-** Effectuer toute autre tâche connexe que lui confie son supérieur immédiat dans le cadre de ses fonctions |

**Autres considérations**
Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes.

Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

## DESCRIPTION DE POSTE

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Division / Département :** | Centre sportif CDN-NDG / Entretien |
| **Titre de l'emploi :** | Préposé à l'entretien |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Gérante |
| **Employés sous sa supervision/ coordination durant son quart de travail :** | Aucun |

**Sommaire de la fonction**

20 octobre 2020

| **Rôle principal du titulaire :** |
|---|
| Sous la supervision de la coordonnatrice, le préposé à l'entretien est responsable d'assurer la salubrité, la sécurité et le confort des lieux. Il effectue diverses tâches de nettoyage, d'entretien et de réparations mineures à l'intérieur et à l'extérieur du Centre Sportif Côte-des-Neiges en fonction des plus hauts standards et en conformité des paramètres d'entretien prescrit par la Ville de Montréal. |

| **Principales tâches et responsabilités réalisées par le préposé à l'accueil** |
|---|
| **1-** Nettoyage et entretien des espaces intérieures du centre; |
| **2-** Nettoyage des espaces extérieures du centre, la coupe de gazon et le déneigement partiel; |
| **3-** Entretien et réparation des équipements; |
| **4-** Effectuer toute autre tâche connexe que lui confie son supérieur immédiat dans le cadre de ses fonctions |

**Autres considérations**
Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes.

Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

## DESCRIPTION DE POSTE

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Division / Département :** | Centre sportif CDN |
| **Titre de l'emploi :** | Gérante |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Responsable des opérations |
| **Employés sous sa supervision/coordination durant son quart de travail :** | Agent d'opération<br>Préposé à l'accueil<br>Préposé à l'entretien<br>Adjoint aux opérations |

20 octobre 2020

## Sommaire de la fonction

| **Rôle principal du titulaire :** |
|---|
| Sous la supervision de la Respponsable des opération, la gérante est responsable de l'ensemble des activités et opérations du Centre sportif Côte-des-Neiges qui se déroulent de jour dans le gymnase, les différentes salles. Il assure un environnement accueillant, propre et sécuritaire pour les clients. Il coordonne et voit à la saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles. Participe à l'essor et à la visibilité du Centre et de ses services. S'implique dans la sélection et l'évaluation des employés sous sa supervision ainsi que dans l'évaluation des besoins. et une qualité des programmes et qui cadre avec la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. |

| **Principales tâches et responsabilités réalisées par le coordonnateur du centre de jour** |
|---|
| **1-** Coordonner les ressources humaines sous sa supervision |
| **2-** Veiller à l'accueil des clients, à l'entretien interne et externe et à la sécurité du bâtiment |
| **3-** Gérer la programmation régulière du gymnase, des salles et des camps |
| **4-** Effectuer des prévisions et suivis budgétaires et de l'inventaire |
| **5-** Participer à la saine gestion du Centre sportif Côte-des-Neiges |
| **6-** Effectuer toute autre tâche connexe que lui confie son supérieur immédiat dans le cadre de ses fonctions |

**Autres considérations**

Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes.

Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

20 octobre 2020

Annexe 3

**Liste des employés - Agents d'opérations, Réceptionnistes, préposés à l'entretien**

| NOM | Prénom | Département | Premiers soins |
|---|---|---|---|
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | |
| CRITCHLOW | Shawn | CS-Gym-NDG | Oui |
| MADRID JIMENEZ | Fernando | CS-Entretien-NDG | Oui |
| MCGURNAGHAN | Brendan | CS-Entretien-NDG | Oui |
| SELVARAJAH | Anitha | CS-Réception-NDG | Oui |
| SHTULL | Laurence | CS-Entretien-NDG | Oui |
| WASKIW-FORD | Lincoln | CS-Gym-NDG | Oui |
| JACOBSON | Daniel | CS-Entretien-NDG | Oui |
| OUCHOU | Jessica | CS-GYM-NDG | Oui |
| AIKEBAIER | Kesimati | CS-GYM-NDG | Oui |
| QUACH | Michel | CS-Réception-NDG | Oui |
| HEDDLE | Kira | CS-Réception-NDG | Oui |
| AGUILAR | Sara | CS-Réception-NDG | Oui |
| NEBYOU | Luw | CS-Réceptio-GYM-NDG | Oui |
| ESMILLO DELA PAZ | Mharcelene | CS-Réception-NDG | Oui |
| ERCONALESE | Alyssa | CS-GYM-NDG | Oui |

20 octobre 2020

Annexe 4

**Calendrier 2021 à déterminer**
**Le document vous sera acheminé le plus rapidement possible**

**Exemple calendrier 2020**
**Ci-joint**

20 octobre 2020

Annexe 5

**Feuilles de route pour l'entretien**

Documents ci-joint – devra être vérifié et mise à jour en lien avec l'annexe 3 du cahier des charges.

20 octobre 2020

Annexe 6

**Budgets 2021-2023**

**Voir document ci-joint**

20 octobre 2020

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la

sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a

déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3, agissant et représentée aux présentes par monsieur Louis-Philippe Caron, Président , dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141753020RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1019925176
Numéro de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre sportif,* lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 « **Annexe 2** » Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

## ARTICLE 2
## OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre sportif* au centre Trenholme situé au 6800, rue Sherbrooke Ouest, Montréal.

## ARTICLE 3
## INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 4
## DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard 31 décembre 2023, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

## ARTICLE 6
## OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

## ARTICLE 8
## HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de trente sept mille huit cent soixante-douze dollars (37 872,00 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de douze mille six cent vingt-quatre dollars (12 624,00 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de douze mille six cent vingt-quatre dollars (12 624,00 $);

8.2.3 Pour l'année 2023 :

8.2.3.1 une somme maximale de douze mille six cent vingt-quatre dollars (12 624,00 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

## ARTICLE 9
## LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder (37 872,00 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

## ARTICLE 10
## DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme co assurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Louis-Philippe Caron, Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20 ,

**LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par :_____
Louis-Philippe Caron, Président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**

Annexe 1

CD NDG
attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES
# CENTRE SPORTIF
# TRENHOLME

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## TABLE DES MATIÈRES


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
**4.1 Statut de reconnaissance** ... 4
**4.2 Mission et objet des lettres patentes** ... 4
**4.3 Admissibilité** ... 4
**4.4 Reddition de compte et évaluation** ... 5
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 5
**5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines** ... 5
**5.2 Volet 2 - Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services** ... 7
**5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière** ... 9
**5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien** ... 11
**5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques** ... 12
**5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec** ... 12
**5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail** ... 13
**5.8 Volet 8 – Déontologie** ... 14
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 14
**6.1 Représentant de l'Arrondissement** ... 14
**6.2 Entretien mécanique et architecturaux** ... 14
**6.3 Déneigement des voies d'accès véhiculaires** ... 14
**6.4 Travaux de réparation** ... 14
**6.5 Matériel et équipement** ... 14
**6.6 Coût d'énergie** ... 15
**6.7 Clés** ... 15
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 15
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 15
ANNEXE 1 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 16
ANNEXE 2 : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE ... 18
ANNEXE 3 : DOCUMENTS CADRES ... 19

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres sportifs, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres sportifs en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres sportifs municipaux.

Il s'applique exclusivement pour la gestion et la surveillance des plateaux du Centre sportif Trenholme situé au 6800, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H3X 2S8

Le cadre de gestion est composé de deux intervenants principaux soit :

- l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, représenté par la DCSLDS;
- un OSBL qui aura la responsabilité de la surveillance des locaux de l'édifice notamment, les salles et le gymnase afin d'assurer la sécurité des citoyens dans la réalisation d'une programmation en sport et loisir.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre sportif. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif.

Le document est divisé en huit (8) volets soit :

- Volet 1 - Gestion des ressources humaines
- Volet 2 - Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services
- Volet 3 - Gestion administrative et financière
- Volet 4 - Maintien de l'entretien
- Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques
- Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec
- Volet 7 - Santé et sécurité au travail
- Volet 8 - Déontologie

Ce cahier est complété par différentes annexes faisant partie intégrante du document.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. L'annexe 3 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera au 31 décembre 2023.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors des évaluations annuelles, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

#### 5.1.2 Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire de la convention de services. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder les outils de communications nécessaires afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

### 5.1.3 Liste du personnel

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certifications et affectations respectives. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

### 5.1.4 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

### 5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

### 5.1.6 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 5.1.7 Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans, de 12 à 15 heures de cours de premiers soins provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

## 5.2 Volet 2 - Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services

### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Le contractant s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres sportif s qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre sportif et du représentant de l'Arrondissement.

### 5.2.3 Gestion des plateaux sportifs

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre sportif ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des plateaux. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.4 Gestion de la surveillance

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues au plan d'exploitation. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;
- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement des activités.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu, ni celle des occupants des immeubles voisins.

### 5.2.5 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 2 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 1 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

### 5.2.6 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.7 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

#### 5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

#### 5.2.9 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

#### 5.2.10 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

#### 5.2.11 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;

- Les rapports d'utilisation des plateaux;
- Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

### 5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

### 5.3.3 Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre mensuellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

#### 5.3.4 Facturation

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

### 5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien

#### 5.4.1 Entretien sanitaire du centre

L'arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les espaces sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, et pour assurer la sécurité des usagers, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

#### 5.4.2 Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

#### 5.4.3 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra aviser le représentant de l'Arrondissement.

#### 5.4.4 Équipement fourni par l'Arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier ; tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.4.5 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 – Déontologie

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

### 6.1 Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

### 6.2 Entretien mécanique et architecturaux

L'Arrondissement assumera l'entretien des systèmes mécaniques et des composantes architecturales du centre.

### 6.3 Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

### 6.4 Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

### 6.5 Matériel et équipement

L'Arrondissement mettra à la disposition du contractant tout le matériel et les équipements de base nécessaires à l'exploitation du Centre.

### 6.6 Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

### 6.7 Clés

L'Arrondissement fournira au contractant toutes les clés, en nombre suffisant, de l'édifice afin de lui permettre de remplir ses obligations en vertu du présent contrat. L'Arrondissement fournira également la charte du système de clés du bâtiment.

Le contractant pourra être appelé à participer à l'élaboration du système de développement et de gestion des clés (sans frais supplémentaires).

Toute copie de clé ou réparation de serrurerie doivent être faite par la Ville de Montréal.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

## 8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE 1 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**
**PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

**1. Période d'ouverture du centre**

L'arrondissement confirmera les heures d'ouverture et de fermeture du centre sportif suite aux disponibilités identifiées dans les ententes.

DU 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Tous les jours de 8h00 à 23h00

Période avec surveillance

Lundi au Vendredi

18H00 à 22h00

Samedi et Dimanche

9h00 à 18h00

***Les horaires détaillés devront être confirmés annuellement.

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noel (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des plateaux. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des plateaux. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des plateaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre lors d'un événement public ou selon le besoin.

## ANNEXE 2 : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE

### PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

**ANNEXE 3 : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE–DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges-Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

# Offre de service

**CENTRE SPORTIF TRENHOLME**
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce
Du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

## OFFRE de SERVICES

Présentée à :

**La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
Arrondissement CDN-NDG
5160, boulevard Décarie bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

(Ci-après, appelée « La Cliente »

Par :

**Mme Claudine Perreault**
Directrice générale
Loisirs sportifs CDN-NDG
4880, rue Van Horne
Montréal (Québec) H3W 1J3

## Mise en contexte

**La cliente** désire assurer les services de surveillance du gymnase lors des périodes d'activités au Centre sportif Trenholme 6800 rue Sherbrooke Ouest, Montréal, QC, H4B 1P4

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce s'engage à remplir toutes les exigences et tout l'encadrement pour assurer les services énumérés dans le cahier de charge de la Ville de Montréal. La présente est pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

Grâce à notre équipe et notre expérience en gestion et supervision de centres, **la cliente** sera assurée d'une prise en charge complète du service à la clientèle, de la surveillance et de la sécurité du centre pendant les heures prévues au contrat ; et ce, dans le respect des divers ententes et des politiques que **la cliente** s'est engagée à respecter.

**La cliente** pourra s'attendre:

- À un service de qualité qui sera profitable pour l'ensemble citoyens et citoyennes.
- Au respect des diverses ententes avec l'école, la Commission scolaire English Montreal et les clubs sportifs.
- À une bonne supervision des lieux et un encadrement des organismes et/ou des participants afin d'assurer leur sécurité.
- À un suivi régulier sur l'état, l'utilisation et la programmation du Centre en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville de Montréal et l'Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

19 octobre 2020

## Objectifs du contrat

Pour assurer la réalisation du contrat de service et de répondre aux attentes de la cliente, nous mettrons en place quatre(4) objectifs qui sont en lien direct avec l'objectif stratégique 1 de notre plan stratégique 2018-2020 : ACCROÎTRE LA QUALITÉ DE L'EXPÉRIENCE CLIENT ET DES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ.

1. **ASSURER L'ACCESSIBILITÉ AU CENTRE SPORTIF TRENHOLME**
   Le centre sera ouvert selon l'horaire prévu au contrat. L'employé sera sur place quinze (15) minutes avant le début des activités, lui permettant de faire la vérification des lieux à son arrivée et de faire le montage de l'équipement au besoin. L'employé quittera quinze (15) minutes après la fin des activités, lui permettant de faire le rangement et la fermeture du centre.

2. **ASSURER LE BON DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS ET LA SÉCURITÉ**
   L'employé accueillera et dirigera les participants, il effectuera des tournées régulières de tous les locaux (Gymnases, palestre, vestiaires, toilettes et les divers couloirs) afin de vérifier que tout se déroule bien. Il interviendra en cas d'urgence

3. **ASSURER UN SUIVI RÉGULIER SUR L'ÉTAT ET L'UTILISATION DES LIEUX**

   Faire la vérification des locaux et de l'équipement de façon régulière pour faire l'état des lieux et de nous permettre d'aviser la cliente des besoins du centre (entretien, réparations, etc.) ou de certaines situations problématiques (non disponibilité des lieux ou de l'équipement, etc.), afin que celle-ci communique avec la Commission scolaire English-Montreal et/ou l'école.

4. **ASSURER UN SERVICE À LA CLIENTÈLE DE QUALITÉ**

   L'employé réservera un accueil courtois et chaleureux pour les utilisateurs. Il pourra communiquer les informations concernant le centre de façon à ce que chaque personne soit bien informée des activités, des heures d'ouverture, des règles etc.

**Pour assurer l'atteinte des objectifs mentionnés ci-haut :**

La cliente mettra à la disposition les locaux du Centre sportif Trenholme.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de- Grâce :

- Assurera la présence d'un personnel qualifié, qui sera formé afin qu'il puisse faire son travail et répondre aux attentes de l'organisme, de la cliente et des utilisateurs du Centre. Ceci sera possible avec un bon encadrement, en ayant une politique de formation continue et une évaluation régulière de rendement et de qualité.
- En collaboration avec le représentant de l'arrondissement, effectuera la distribution des plateaux selon les politiques et priorités de l'arrondissement et le besoin des clubs sportifs ou organismes communautaires. Ceci sera effectué par un processus de demande d'utilisation et réservation des locaux. La grille horaire sera ensuite soumise au représentant de l'arrondissement pour approbation.
- Mettra en place divers procédures, documents administratifs, sondages et rapport qui seront complétés afin que l'on puisse assurer les suivis pour assurer le bon fonctionnement, le bon entretien et démontrer l'utilisation du centre. (Feuille de vérification des locaux, rapport de fréquentations mensuelles etc.). Ainsi que mesurer le niveau de satisfaction de la clientèle.)

19 octobre 2020

## POURQUOI LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

**NOTRE EXPÉRIENCE,** depuis ses débuts, 1997, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a cumulé vingt-trois (23) ans d'expérience et développé une certaine expertise en gestion et exploitation des installations sportives de l'arrondissement.

**Gestion et exploitation de plateaux sportifs et aquatiques :**

- Accueil des clients et perception des inscriptions.
- Surveillance des locaux, sécurité et encadrement.
- Gestion de personnel : Embauche, formation, supervision et évaluation.
- Soutien technique et administratif aux activités et évènements : Montage et démontage d'équipement, photocopie, promotion etc.
- Entretien ménager et paysager des grands centres sportifs.
- Suivi des réparations et de l'entretien préventif.
- Distribution et location de plateaux auprès de tiers.
- Mise sur pied et organisation d'un programme de cours et d'activités pour piscine et gymnase.

**Développement d'activités physiques et sportives et d'évènements :**

- Organisation de ligues et tournois sportifs gratuits pour l'ensemble des jeunes de 6 à 17 ans de l'arrondissement dans les centres sportifs de la Ville de Montréal.
- Réalisation d'événements d'arrondissement ou de quartier à caractère sportif (Préliminaires, Lauréats sportifs CDN-NDG, mois de l'activité physique)
- Partenaire de soutien pour l'organisation de la délégation pour les Jeux de Montréal.
- Promotion des Saines habitudes de vie et pour arrondissement santé.
- Participation aux événements publics de l'arrondissement.

**Partenariats et concertation :**

- Participation aux différentes comités et tables de quartier.
- Services gratuits aux groupes.
- Soutien de plusieurs actions de la communauté et de la Ville de Montréal.

### POUR QUI NOUS SOMMES

**Notre mission :** Contribuer de façon durable au développement d'une **communauté active et en santé**

**Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce entend réaliser sa mission en assurant un personnel, une gestion et un entretien de qualité pour chaque centre sportif sous sa responsabilité.*

**Pour nos valeurs :** Passion – Collaboration – Engagement – Diversité et inclusion – Plaisir et bien-être

### POUR NOTRE COMPRÉHENSION DU CADRE DE GESTION

Nous adhérons aux principes et aux orientations de gestion de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. (En **annexe 1**)

19 octobre 2020

## Modalités générales

### Assurances
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce à une police d'assurance en vigueur, avec la compagnie Lloyd's (ALL SPORT INSURANCE MARKETING INC.). La couverture est de 5 000 000.00$, de 250 000.00$ en responsabilité locataire et de 1 000 000.00$ pour responsabilité professionnelle.

### Indemnisation
Nous renonçons à toute réclamation et à tout recours contre la Ville, ses employés et ses mandataires pour les pertes.

### Siège social
Le siège social de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, tel qu'inscrit au registraire des compagnies du Québec, se situe au 4880, avenue Van Horne, Montréal, QC, H3W 1J3.

### Expérience et reconnaissance
Loisirs sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, son Conseil d'administration et la direction, reconnait posséder vingt-trois (23) ans d'expérience en gestion d'immeuble, de services, d'équipement, d'activités et de programmes pour les installations sportives de l'Arrondissement Côte-Des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce installations de la Ville de Montréal. Comme par le passé, nous nous engageons fournir des services de qualité et un personnel qualifié.

### Santé et sécurité au travail
Nous sommes conformes à toute exigence légale de la CNESST en matière de normes du travail et de santé sécurité au travail.

### Lois, règlements et ordonnances
Nous nous conformons à : La Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., c.S-3), Le Règlement sur la sécurité des bains publics (L.R.Q., c.S-3, r.3) La Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2) Le Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels (L.R.Q., Q2, r.39). La Loi sur les normes du travail, l'équité salariale et la CSST (L.R.Q. c. N-1.1). Le décret sur le personnel d'entretien des édifices publics de la région de Montréal (L.R.Q. c. D-2, r.15)

### Permis, licences et certificats
L'organisme s'engage à se procurer et détenir en tout temps les permis, les licences et les certificats exigibles et respecter les exigences qui leur sont rattachées.

### Cession du contrat et sous-traitance
Les contrats de services en sous-traitance qui seront considérés par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce seront soumis à l'arrondissement pour approbation, avant tout octroi de contrat. Le cas où les services d'un sous-traitant seraient retenus, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce ne se dégagerait en aucun cas ses responsabilités en vertu du contrat et assumerait la responsabilité pour le suivi et la réalisation des travaux. Il est important à noter que les seuls contrats de sous-traitance considérés sont des contrats de déneigement, qui ne peuvent pas être effectués par notre organisme. Ceci ne s'applique pas dans le cadre de l'offre de service pour le Centre sportif Trenholme

### Accès aux lieux
Nous reconnaissons l'autorité de la Ville de Montréal comme étant la propriétaire. Nous respecterons les règles et procédures d'accès aux lieux et toutes les conditions qui s'y rattacheront.

### Facturation et paiement
La facturation mensuelle pour l'ensemble des volets 1 à 4 du cahier des charges, sera acheminée au directeur au plus tard le dernier jour travaillé de chaque mois.

### Politique de gestion contractuelle
En déposant cette offre de services, Loisirs Sportifs Côte- des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce observera la politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

19 octobre 2020

## Volet 1 –Ressources Humaines

5.1.1Personnel

Ayant comme objectif stratégique d'être un employeur de choix dans l'arrondissement, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a mis en place des politiques, des procédures et un programme de formation afin d'assurer les qualifications et la qualité et de son personnel. Le personnel sur place, agents d'opérations (Description de poste en **annexe 2**), aura les compétences et les qualités requises pour assurer la bonne gestion de l'installation et de ses services.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, par l'entremise de sa gestionnaire sera responsable de recruter, d'embaucher, de former et d'évaluer les employés qui travailleront dans les centres hors campus. Chaque employé embauché, doit répondre au prérequis de l'emploi et signera un contrat d'emploi (qui inclut les conditions d'emploi) et une description de poste.

5.1.2 Gestionnaire

Pour assurer l'exécution du contrat, la direction de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce mandatera **Madame Robin Ruggiero**, Responsable des opérations et des centres sportifs Hors campus (Brébeuf Confédération, Trenholme, Westhill), qui agira comme gérante. Elle sera responsable de la supervision et de l'encadrement de l'équipe d'agents d'opérations (surveillance).

Dans le cadre de ses fonctions, son rôle et ses responsabilités au sein de notre organisme seront inclus les attentes tel que précisées dans le cahier des charges spécifiques :

- Elle agira comme représentante du contractant auprès de l'arrondissement et des groupes utilisateurs ou locateurs;
- Elle sera apte à prendre les décisions relatives à l'administration et l'exécution du contrat;
- Elle sera joignable en tout temps, par cellulaire, courriel et messagerie texte.
- Elle sera présente, à la demande de l'arrondissement, à divers réunions concernant ce contrat, lorsque requis.
- Elle sera en fonction du lundi au vendredi au moins 35 heures par semaine et pourra se présenter certains soirs et fins de semaines au besoin.
- Elle verra à la sécurité du centre, à l'utilisation sécuritaire des divers systèmes et équipements nécessaires aux opérations et à l'exploitation du centre.
- Elle travaillera en collaboration avec l'administration générale pour les inscriptions, la préparation des contrats d'utilisation, la perception des droits d'entrées le cas échéant. Elle traitera les demandes de réservations et effectuera le contrôle des accès au centre.
- Elle sera responsable, en collaboration avec le personnel de surveillance, des compilations de statistiques telles que : Fréquentations mensuelles.

5.1.3 Liste du personnel

La liste du personnel pour le présent contrat est en **annexe 3**. Tout changement sera communiqué promptement au représentant de l'arrondissement.

19 octobre 2020

5.1.4 Qualifications

Les qualifications du personnel respectent les qualifications exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi celles demandées selon les normes de qualification de l'arrondissement. Pour le poste d'agent d'opération (surveillant), l'employé doit avoir son cours de premiers soins à jour et valide pour une période restante de deux(2) ans, une formation service à la clientèle et une formation d'évacuation d'urgence (qui sont organisées par l'organisme).

5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales sont définies dans notre politique et échelle salariale. – **Voir Annexe 4**

5.1.6 Relation avec le public

Tel que décrit dans les descriptions de postes au sein de l'organisme. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges attend de son Personnel :

***D'accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service à la clientèle de qualité et le succès des activités et des programmes. Effectuer le travail de façon professionnelle, courtoise et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.***

Les clients sont au cœur de nos actions et nous nous engageons assurer l'excellence de nos services en favorisant l'amélioration continue de nos pratiques et des compétences de notre personnel.

Tout employé qui ne respecte pas la mission, la philosophie et les valeurs de l'organisme sera rencontré par son superviseur immédiat et devra changer son comportement ou subir des mesures disciplinaires.

5.1.7 Premiers soins

Tous les employés de première ligne doivent détenir une certification de premiers soins RCR-DEA valide pour une période de deux (2) ans en tout temps. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assure la certification de l'ensemble de son personnel gratuitement à tous les deux (2) ans.

## Volet 2 – Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services

5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

La direction s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux du comité mentionnée ci-haut. Nous nous engageons d'y participer dans un esprit de collaboration et de partage afin de faciliter la mise en place de certaines politiques et procédures et de partager les ressources avec les partenaires autour de la table afin de contribuer à l'amélioration des services.

C'est la directrice générale, Madame Claudine Perreault, qui participera aux réunions de ce comité et qui agira comme représentante de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

5.2.2 Comité consultatif du centre

19 octobre 2020

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce est toujours à l'écoute des utilisateurs des centres sportifs de l'arrondissement de différentes façons tout au long de l'année, telles que :

- Boîtes de commentaires et suivis.
- Courriels et suivis.
- Page Facebook.
- Sondage annuel de satisfaction.
- Évaluation des cours par les superviseurs.

Que les besoins, suggestions, commentaires, demandes, plaintes viennent des citoyens, des organismes sportifs et communautaires, nous nous assurons de corriger, de mettre en place ou de trouver des solutions aux meilleures des possibilités et des capacités des centres sportifs, de notre organisme et des ressources existantes.

5.2.3 Gestion des plateaux sportifs

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce de par son expérience de la gestion des divers plateaux sportifs de l'arrondissement travaille en collaboration avec le représentant de la cliente afin de respecter les clientèles et les activités prioritaires. Dès que mise en place, nous appliquerons la future politique de réservation des plateaux.

La programmation des plateaux des plateaux sera soumise, au représentant de la cliente avant de procéder à la confirmation des plages horaires et la signature des contrats avec les groupes. À la demande de la Ville de Montréal, nous nous engagerons à fournir les plateaux à une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières prévues à l'exploitation du centre.

Pour le Centre sportif Trenholme, nous respecterons le calendrier fournit par la Ville de Montréal, lors d'annulation des activités pour divers activités. Comme par le passé, nous en tiendront compte dans la distribution des plateaux et aviserons tous les clients le plus rapidement possible, par courriel et par téléphone.

5.2.4 Gestion de la surveillance

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assurera la présence d'une personne qualifiée conformément aux périodes et aux heures prévues du contrat pour la surveillance du Centre sportif Côte-des-Neiges.

i. l'employé sera responsable de rendre accessible les plateaux aux usagers;
ii. l'employé sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
iii. l'employé assurera un service à la clientèle de qualité;
iv. l'employé fera respecter les règlements du gymnase en tout temps;
v. l'employé fera le montage et démontage des équipements au besoin;
vi. l'employé interviendra en cas d'urgence

L'employé sera sur place quinze (15) minutes avant l'arrivée des utilisateurs et quittera les lieux une fois que tous les utilisateurs aient quitté les lieux, nous avons prévu quinze (15) minutes suite à l'activité.

19 octobre 2020

5.2.5 Fermeture du centre

Loisirs sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et sa représentante suivront la procédure de fermeture ponctuelle qui est présentée à l'annexe

5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera responsable de fournir le matériel et les équipements tel que spécifié dans le cahier des charges.

5.2.9 Promotion et publicité

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera responsable de la promotion et de la publicité pour les centres et les activités qui y sont offertes. Nous nous engageons à mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville et de l'Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce dans toutes les publications promotionnelles.

5.2.10 Commandites

Nous respectons l'exclusivité de la Ville de Montréal, pour ce qui est des commandites dans ses installations et nous respecterons les ententes que celle-ci aura avec des commanditaires.

5.2.11 Gestion de la Convention de services

La gestionnaire et/ou la direction participeront à tous suivis contractuels et nous nous rendrons disponibles à la demande de la Ville de Montréal et fourniront tout rapport nécessaire.

## Volet 3 – Gestion administrative et financière

5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

Les documents mentionnés seront déposés tel que précisés dans le cahier des charges.

L'organisme conserve et conservera toutes les pièces justificatives de toutes les dépenses, elles seront accessible pour des fins de vérification à la demande de la cliente.

5.3.2 Rapports administratifs

En plus du rapport d'activité mensuel et annuel de l'organisme. Les rapports suivants seront remis au représentant de l'arrondissement :

- Rapport de fréquentations mensuelles;
- Rapport d'accident, d'incident et de vols;
- Rapport hebdomadaire d'inspection de l'état des lieux (Propreté, bris etc.);
- Listes de plaintes reçues;

19 octobre 2020

- Toute autre liste et rapport mentionnés dans le cahier des charges.

5.3.3 Perception et rapports financier

La tenue des livres comptables de l'organisme est une comptabilité par projet sur le logiciel ACOMBA. Chaque contrat ou subvention est identifié par un numéro de projet.

Un état des résultats par contrat/projet sera remis au représentant de l'arrondissement, à chaque mois afin de permettre le suivi financier et l'évolution du contrat.

Les finances et les politiques et procédures de gouvernance sont soumis à un audit par la firme G. Blais et associés Inc. à la fin de chaque année fiscale. Notre année fiscale est du 1er janvier au 31 décembre. Les budgets annuels 2021 à 2023 sont en **Annexe**

5.3.4 Facturation

Les factures des conventions de services seront envoyées les derniers jours du mois.

## Volet 4- Maintien de l'entretien

5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Dans la présente offre de service, nous avons prévu du temps afin que nos employés puissent ramasser tout déchet ou rebut dans les locaux utilisés à la fin de chaque activité. L'employé devra aussi s'assurer de déneiger les accès principaux et d'urgence avant d'ouvrir le centre.

5.4.2 Enlèvement des ordures

La consigne des ordures sera suivies tel que précisé par l'école et le concierge. Les employés verront à ce que les poubelles soient vidées et les sacs déposés au bon endroit.

5.4.3 Appel de service

Tout bris ou anomalie ne relevant de nos employés ou nos activités seront transmises à la gestionnaire qui communiquera avec le représentant de l'arrondissement. Tous les employés feront le tour des locaux en rentrant et avant de partir afin de s'assurer que tout est en ordre, il remplira un rapport de vérification des locaux à tous les jours.

5.4.4 Équipement fourni par l'arrondissement

Toute problématique de l'équipement sur place sera apportée au représentant de la cliente, afin de voir les solutions possibles, ceci est dû à l'âge de l'équipement et l'installation de celui-ci Ex : Ancrage. Nous ne pouvons pas remplacé l'équipement si celui est hors fabrication et l'obtention d'un produit similaire est hors de prix.

Nous nous engageons à remplacer le mobilier de bureau.

19 octobre 2020

5.4.5 Conditions d'utilisation des lieux

Nous nous engageons à utiliser les plateaux sportifs du Centre sportif Trenholme seulement pour des activités sportives, à respecter les ententes avec la Ville, la Commission scolaire et l'école. Nous engageons à maintenir en bon état et à nos frais l'inventaire du matériel et nous veillerons à l'entretien et à la propreté de celui-ci.

## Volet 5- Respect des lois, des règlements et politiques

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges se conformera en tout temps aux politiques, lois et règlement fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions , directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville, tel que prescrit dans le cahiers des charges.

## Volet 6- Exigences de la Régie du bâtiment du Québec

6.6.1 Exigences liées à la protection des incendies

Nous nous assurerons que :

a) Les plans et les procédures d'évacuation sont affichés, sont visibles et en bon état.
b) Nous prévoirons le personnel nécessaire en cas d'évacuation et nous assurerons que le personnel est formé pour le centre.
c) Nous communiquerons toutes les procédures aux clubs sportifs et organismes communautaires qui utilisent le Centre sportif Trenholme
d) Nous organiserons une fois par année, si possible un exercice d'évacuation des lieux.

6.6.2 Moyens d'évacuation

Lors de sa tournée des lieux, au début de son quart de travail, le personnel s'assurera que toutes les sorties d'urgence sont accessibles et dégagées.

6.6.3 Capacité d'occupation

Nous nous assurerons de bien communiquer à tous les groupes utilisateurs, la capacité maximale pour tous les plateaux utilisés et demandés.

L'employé sur place s'assurera à l'entrée et régulièrement que la capacité maximale est respectée, sinon les responsables des clubs seront avisés et devront corriger la situation ou quitter les lieux.

6.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Ceci sera vérifier régulièrement et le représentant de l'arrondissement sera avisé pour tout besoin de réparation ou d'intervention auprès de l'école.

6.6.5 Plan d'urgence et de sécurité d'incendie

19 octobre 2020

Les employés du centre suivent les directives des plans d'urgence des grands centres pour diverses situations, et nous verrons à mettre en place des procédures qui sont adaptées au Centre sportif Trenholme d'ici la fin de l'automne 2020.

## Volet 7- Santé et sécurité

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce s'engage à respecter et à se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et la réglementation adoptée en vertu de cette loi.

Nous nous engageons à former nos employés, lors de nos formations internes sur divers aspect de la santé et sécurité au travail et à faire certains rappels lors des réunions d'opérations et d'équipes.

## Volet 8 – Déontologie

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et ses représentants, s'engagent à respecter le code de déontologie tel qu'écrit dans le cahier des charges.

## Annexes 1à 3 du Cahier des charges

Nous avons pris connaissance des annexes 1 à 3 du cahier de charge et nous nous engageons à respecter les paramètres et conditions du contrat. Nous travaillerons en étroite collaboration avec l'arrondissement afin de contribuer à la réalisation aux différentes politiques et priorités de l'arrondissement.

19 octobre 2020

Annexe 1

## Principes et orientations de gestion

L'offre de service en sports et loisirs dans l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce est basée sur deux grands principes directeurs :

***1- La Ville de Montréal (l'arrondissement) est maître d'œuvre du loisir offert sur son territoire;***

***2- Les services et la programmation doivent répondre aux fondements d'une offre de service en loisirs : l'accessibilité, la diversité, la complémentarité et la qualité en assurant en tout temps un encadrement sécuritaire autant pour ceux qui reçoivent l'offre que pour ceux qui la réalise.***

### Les orientations de gestion

- ***Complémentarité dans l'action ou Bonification de l'offre de service*** *pour le quartier et l'arrondissement* assurant un gain de services net pour la population.
- ***Optimisation et partage des ressources*** : Prévoir la disponibilité des plateaux d'activités et l'équilibre de la programmation pour permettre de créer de nouvelles ententes et respecter les ententes existantes. Surtout dans le contexte où notre organisme gère plusieurs plateaux sportifs.
- ***Adéquation de la programmation et des services en lien avec les principes directeurs***, les priorités, les politiques et les plans adoptés par l'arrondissement.
- ***La tarification*** doit tenir compte de la réalité financière autant des plus fortunés et des plus démunis du secteur afin d'assurer l'accès aux activités.
- ***Une gestion financière transparente et responsable*:** La contribution financière de l'arrondissement représente un levier financier pour tout organisme. Générer des revenus additionnels et avoir un bon contrôle des dépenses sont des éléments primordiaux d'une saine gestion.
- ***Renforcement des capacités communautaires et employabilité* :** Il est important que des mesures continuent d'être prise pour que les emplois créés soient accessibles aux jeunes et aux jeunes adultes du quartier et que la concertation nécessaire soit prévue pour assurer la formation et le recrutement des jeunes s'intéressant à ces emplois. Nous souhaitons être attentif aux besoins du milieu afin de s'assurer de fournir aux jeunes la possibilité d'acquérir les compétences nécessaires pour jouer un rôle constructif dans la vie du centre et dans la communauté.
- ***Le développement de la compétence dans la concertation :*** La prise en charge du centre représente une opportunité importante pour nous de continuer de créer des partenariats avec les différentes instances du milieu et de participer à la vie de quartier. Le centre doit continuer à contribuer au développement de la communauté particulièrement en matière de saines habitudes de vie et d'un mode de vie plus actif et doit aussi jouer un rôle important dans la démarche d'optimisation de l'utilisation des espaces dédiés aux activités sportives intérieures.

19 octobre 2020

Annexe 2
**Description de poste « Agent d'opération » (surveillant)**

**DESCRIPTION DE POSTE**

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Secteur :** | |
| **Division :** | |
| **Titre de l'emploi :** | Agent d'opération |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Coordonnateur |

| **Rôle principal du titulaire :** |
|---|
| Sous la supervision du coordonnateur, l'agent d'opération effectue la vérification et assure la sécurité des locaux et de l'équipement. Il effectue le montage et le démontage de l'équipement pour chaque activité. Il assure un bon service à la clientèle. Il applique et assure le respect des règlements et des règles d'utilisation et de sécurité par les utilisateurs. Il effectue les remplacements de la réception et de la musculation lors des pauses ou lorsque nécessaire. Il intervient en cas d'urgence. |

## Principales fonctions

| Principales tâches et responsabilités réalisées par l'agent(e) d'opération | % du temps consacré |
|---|---|
| **1-** Effectue la vérification et assure la sécurité des espaces publics du centre et des utilisateurs. | |
| **2-** Effectue le montage et le démontage de l'équipement. | |
| **3-** Assure un service à la clientèle de qualité | |
| **4-** Participe à l'application et au respect des procédures et règlements | |
| **5-**Effectue les remplacements de l'instructeur de musculation lors des pauses | |
| **6-**Effectue des tâches administratives | |
| **7-**Intervient en cas d'urgence | |
| **8-**Effectue toutes autres tâches connexes | |

## Autres considérations

Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes. Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

19 octobre 2020

Annexe 3
**Liste des employés - Agents d'opérations**

| NOM | Prénom | Département | Premiers soins |
|---|---|---|---|
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| QUESNEL | Mathilde | HC | Oui |
| STE-CROIX | Arnaud | HC | Oui |

19 octobre 2020

Annexe 4
**Horaire et programmation proposé Hiver- Printemps 2021 du Centre sportif Trenholme**

**Voir document ci-joint**

19 octobre 2020

Annexe 5
**Budgets 2021-2023**

**Voir document ci-joint**

19 octobre 2020

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la

sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a

déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3, agissant et représenté aux présentes par monsieur. Louis-Philippe Caron, Président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141753020RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1019925176
Numéro de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre sportif*, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce |

## ARTICLE 2
## OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre sportif* au centre Westhill situé au 5945, avenue Somerled, Montréal.

## ARTICLE 3
## INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 4
## DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard 31 décembre 2023, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

## ARTICLE 6
## OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

## ARTICLE 8
## HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cinquante huit mille neuf cent onze dollars et neuf cents (58 911,09 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de dix neuf mille six cent trente-sept dollars et trois cents (19 637,03 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de dix neuf mille six cent trente-sept dollars et trois cents (19 637,03 $);

8.2.3 Pour l'année 2023 :

8.2.3.1 une somme maximale de dix neuf mille six cent trente-sept dollars et trois cents (19 637,03 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

## ARTICLE 9
## LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder cinquante huit mille neuf cent onze dollars et neuf cents (58 911,09 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

## ARTICLE 10
## DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée

de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme co assurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Louis-Philippe Caron, président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20 ,

**LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par :_____
Louis-Philippe Caron, Président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**

Annexe 1

CDNDG attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES
# CENTRE SPORTIF WESTHILL

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL 4
**4.1 Statut de reconnaissance** 4
**4.2 Mission et objet des lettres patentes** 4
**4.3 Admissibilité** 4
**4.4 Reddition de compte et évaluation** 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT 5
**5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines** 5
**5.2 Volet 2 - Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services** 6
**5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière** 9
**5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien** 11
**5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques** 12
**5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec** 12
**5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail** 13
**5.8 Volet 8 – Déontologie** 14
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT 14
**6.1 Représentant de l'Arrondissement** 14
**6.2 Clés** 14
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES 14
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT 14
ANNEXE 1 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE 15
ANNEXE 2 : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE 17
ANNEXE 3 : DOCUMENTS CADRES 18

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres sportifs, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres sportifs en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres sportifs municipaux.

Il s'applique exclusivement pour la gestion et la surveillance des plateaux du Centre sportif Confédération situé au 5320, rue Kensington, Montréal (Québec).

Le cadre de gestion est composé de deux intervenants principaux soit :

- l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, représenté par la DCSLDS;
- un OSBL qui aura la responsabilité de la surveillance des locaux de l'édifice notamment, les salles et le gymnase afin d'assurer la sécurité des citoyens dans la réalisation d'une programmation en sport et loisir.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre sportif. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif.

Le document est divisé en huit (8) volets soit :

- Volet 1 - Gestion des ressources humaines
- Volet 2 - Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services
- Volet 3 - Gestion administrative et financière
- Volet 4 - Maintien de l'entretien
- Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques
- Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec
- Volet 7 - Santé et sécurité au travail
- Volet 8 - Déontologie

Ce cahier est complété par différentes annexes faisant partie intégrante du document.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. L'annexe 3 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera au 31 décembre 2023.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors des évaluations annuelles, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

#### 5.1.2 Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire de la convention de services. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder les outils de communications nécessaires afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

#### 5.1.3 Liste du personnel

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certifications et affectations respectives. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

#### 5.1.4 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

#### 5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 5.1.6 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

#### 5.1.7 Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans, de 12 à 15 heures de cours de premiers soins provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

### 5.2 Volet 2 - Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services

#### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Le contractant s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres sportif s qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre sportif et du représentant de l'Arrondissement.

### 5.2.3 Gestion des plateaux sportifs

Le contractant est responsable de la gestion des prêts. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre sportif ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des plateaux. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.4 Gestion de la surveillance

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues au plan d'exploitation. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;

- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;
- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement des activités.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu, ni celle des occupants des immeubles voisins.

### 5.2.5 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 2 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 1 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

### 5.2.6 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.7 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

#### 5.2.9 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

#### 5.2.10 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

#### 5.2.11 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des plateaux;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

### 5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

### 5.3.3 Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre mensuellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

#### 5.3.4 Facturation

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

### 5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien

#### 5.4.1 Entretien sanitaire du centre

La commission scolaire assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les espaces sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, et pour assurer la sécurité des usagers, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

#### 5.4.2 Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

#### 5.4.3 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra aviser le représentant de l'Arrondissement.

#### 5.4.4 Équipement fourni par l'Arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier ; tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.4.5 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;

- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 – Déontologie

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

### 6.1 Représentant de l'Arrondissement

L'arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution du contrat. Ce représentant agira également de personne ressource entre l'organisme, la Commission scolaire English Montréal ainsi que la Direction de l'École secondaire Royal Vale.

### 6.2 Clés

L'Arrondissement fournira au contractant toutes les clés, en nombre suffisant, de l'édifice afin de lui permettre de remplir ses obligations en vertu du présent contrat.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

## 8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE 1 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**
**PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

**1. Période d'ouverture du centre**

L'arrondissement confirmera les heures d'ouverture et de fermeture du centre sportif suite aux disponibilités identifiées dans les ententes.

Session Hiver - printemps (janvier à mai)

Session automne (septembre à décembre)

**Gymnase**

Lundi au vendredi : 18 h 00 à 22 h 00

Samedi : 9 h 00 à 22 h 00

Dimanche : 9 h 00 à 17 h 00

***Les horaires détaillés devront être confirmés annuellement.

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noel (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des plateaux. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des plateaux. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des plateaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre lors d'un événement public ou selon le besoin.

**ANNEXE 2 : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE**

**PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE**

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

**ANNEXE 3 : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE–DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges-Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

# Offre de service

**CENTRE SPORTIF WESTHILL**
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce
Du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

## OFFRE de SERVICES

Présentée à :

**La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
Arrondissement CDN-NDG
5160, boulevard Décarie bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

(Ci-après, appelée « La Cliente »

Par :

**Mme Claudine Perreault**
Directrice générale
Loisirs sportifs CDN-NDG
4880, rue Van Horne
Montréal (Québec) H3W 1J3

## Mise en contexte

**La cliente** désire assurer les services de surveillance du gymnase lors des périodes d'activités au Centre sportif Westhill, 5945 avenue Somerled, Montréal, QC, H3X 2A5.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce s'engage à remplir toutes les exigences et tout l'encadrement pour assurer les services énumérés dans le cahier de charge de la Ville de Montréal. La présente est pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020.

Grâce à notre équipe et notre expérience en gestion et supervision de centres, **la cliente** sera assurée d'une prise en charge complète du service à la clientèle, de la surveillance et de la sécurité du centre pendant les heures prévues au contrat ; et ce, dans le respect des divers ententes et des politiques que **la cliente** s'est engagée à respecter.

**La cliente** pourra s'attendre:

- À un service de qualité qui sera profitable pour l'ensemble citoyens et citoyennes.
- Au respect des diverses ententes avec l'école, la Commission scolaire English Montreal et les clubs sportifs.
- À une bonne supervision des lieux et un encadrement des organismes et/ou des participants afin d'assurer leur sécurité.
- À un suivi régulier sur l'état, l'utilisation et la programmation du Centre en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville de Montréal et l'Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

19 octobre 2020

## Objectifs du contrat

Pour assurer la réalisation du contrat de service et de répondre aux attentes de la cliente, nous mettrons en place quatre(4) objectifs qui sont en lien direct avec l'objectif stratégique 1 de notre plan stratégique 2018-2020 : ACCROÎTRE LA QUALITÉ DE L'EXPÉRIENCE CLIENT ET DES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ.

1. **ASSURER L'ACCESSIBILITÉ AU CENTRE SPORTIF WESTHILL**
   Le centre sera ouvert selon l'horaire prévu au contrat. L'employé sera sur place quinze (15) minutes avant le début des activités, lui permettant de faire la vérification des lieux à son arrivée et de faire le montage de l'équipement au besoin. L'employé quittera quinze (15) minutes après la fin des activités, lui permettant de faire le rangement et la fermeture du centre.

2. **ASSURER LE BON DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS ET LA SÉCURITÉ**
   L'employé accueillera et dirigera les participants, il effectuera des tournées régulières de tous les locaux (Gymnases, palestre, vestiaires, toilettes et les divers couloirs) afin de vérifier que tout se déroule bien. Il interviendra en cas d'urgence

3. **ASSURER UN SUIVI RÉGULIER SUR L'ÉTAT ET L'UTILISATION DES LIEUX**

   Faire la vérification des locaux et de l'équipement de façon régulière pour faire l'état des lieux et de nous permettre d'aviser la cliente des besoins du centre (entretien, réparations, etc.) ou de certaines situations problématiques (non disponibilité des lieux ou de l'équipement, etc.), afin que celle-ci communique avec la Commission scolaire English-Montreal et/ou l'école.

4. **ASSURER UN SERVICE À LA CLIENTÈLE DE QUALITÉ**

   L'employé réservera un accueil courtois et chaleureux pour les utilisateurs. Il pourra communiquer les informations concernant le centre de façon à ce que chaque personne soit bien informée des activités, des heures d'ouverture, des règles etc.

**Pour assurer l'atteinte des objectifs mentionnés ci-haut :**

La cliente mettra à la disposition les locaux du Centre sportif Westhill, selon l'entente avec la Commission scolaire English-Montreal et la direction de l'école Royal-Vale.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de- Grâce :

- Assurera la présence d'un personnel qualifié, qui sera formé afin qu'il puisse faire son travail et répondre aux attentes de l'organisme, de la cliente et des utilisateurs du Centre. Ceci sera possible avec un bon encadrement, en ayant une politique de formation continue et une évaluation régulière de rendement et de qualité.
- En collaboration avec le représentant de l'arrondissement, effectuera la distribution des plateaux selon les politiques et priorités de l'arrondissement et le besoin des clubs sportifs ou organismes communautaires. Ceci sera effectué par un processus de demande d'utilisation et réservation des locaux. La grille horaire sera ensuite soumise au représentant de l'arrondissement pour approbation.
- Mettra en place divers procédures, documents administratifs, sondages et rapport qui seront complétés afin que l'on puisse assurer les suivis pour assurer le bon fonctionnement, le bon entretien et démontrer l'utilisation du centre. (Feuille de vérification des locaux, rapport de fréquentations mensuelles etc.). Ainsi que mesurer le niveau de satisfaction de la clientèle.)

19 octobre 2020

## POURQUOI LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

**NOTRE EXPÉRIENCE,** depuis ses débuts, 1997, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a cumulé vingt-trois (23) ans d'expérience et développé une certaine expertise en gestion et exploitation des installations sportives de l'arrondissement.

**Gestion et exploitation de plateaux sportifs et aquatiques :**

- Accueil des clients et perception des inscriptions.
- Surveillance des locaux, sécurité et encadrement.
- Gestion de personnel : Embauche, formation, supervision et évaluation.
- Soutien technique et administratif aux activités et évènements : Montage et démontage d'équipement, photocopie, promotion etc.
- Entretien ménager et paysager des grands centres sportifs.
- Suivi des réparations et de l'entretien préventif.
- Distribution et location de plateaux auprès de tiers.
- Mise sur pied et organisation d'un programme de cours et d'activités pour piscine et gymnase.

**Développement d'activités physiques et sportives et d'événements :**

- Organisation de ligues et tournois sportifs gratuits pour l'ensemble des jeunes de 6 à 17 ans de l'arrondissement dans les centres sportifs de la Ville de Montréal.
- Réalisation d'événements d'arrondissement ou de quartier à caractère sportif (Préliminaires, Lauréats sportifs CDN-NDG, mois de l'activité physique)
- Partenaire de soutien pour l'organisation de la délégation pour les Jeux de Montréal.
- Promotion des Saines habitudes de vie et pour arrondissement santé.
- Participation aux événements publics de l'arrondissement.

**Partenariats et concertation :**

- Participation aux différentes comités et tables de quartier.
- Services gratuits aux groupes.
- Soutien de plusieurs actions de la communauté et de la Ville de Montréal.

**POUR QUI NOUS SOMMES**

**Notre mission :** Contribuer de façon durable au développement d'une **communauté active et en santé**

**Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce entend réaliser sa mission en assurant un personnel, une gestion et un entretien de qualité pour chaque centre sportif sous sa responsabilité.*

**Pour nos valeurs :** Passion – Collaboration – Engagement – Diversité et inclusion – Plaisir et bien-être

**POUR NOTRE COMPRÉHENSION DU CADRE DE GESTION**

Nous adhérons aux principes et aux orientations de gestion de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. (En **annexe 1**)

19 octobre 2020

## Modalités générales

**Assurances**
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce à une police d'assurance en vigueur, avec la compagnie Lloyd's (ALL SPORT INSURANCE MARKETING INC.). La couverture est de 5 000 000.00$, de 250 000.00$ en responsabilité locataire et de 1 000 000.00$ pour responsabilité professionnelle.

**Indemnisation**
Nous renonçons à toute réclamation et à tout recours contre la Ville, ses employés et ses mandataires pour les pertes.

**Siège social**
Le siège social de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, tel qu'inscrit au registraire des compagnies du Québec, se situe au 4880, avenue Van Horne, Montréal, QC, H3W 1J3.

**Expérience et reconnaissance**
Loisirs sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, son Conseil d'administration et la direction, reconnait posséder vingt-trois (23) ans d'expérience en gestion d'immeuble, de services, d'équipement, d'activités et de programmes pour les installations sportives de l'Arrondissement Côte-Des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce installations de la Ville de Montréal. Comme par le passé, nous nous engageons fournir des services de qualité et un personnel qualifié.

**Santé et sécurité au travail**
Nous sommes conformes à toute exigence légale de la CNESST en matière de normes du travail et de santé sécurité au travail.

**Lois, règlements et ordonnances**
Nous nous conformons à : La Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., c.S-3), Le Règlement sur la sécurité des bains publics (L.R.Q., c.S-3, r.3) La Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2) Le Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels (L.R.Q., Q2, r.39). La Loi sur les normes du travail, l'équité salariale et la CSST (L.R.Q. c. N-1.1). Le décret sur le personnel d'entretien des édifices publics de la région de Montréal (L.R.Q. c. D-2, r.15)

**Permis, licences et certificats**
L'organisme s'engage à se procurer et détenir en tout temps les permis, les licences et les certificats exigibles et respecter les exigences qui leur sont rattachées.

**Cession du contrat et sous-traitance**
Les contrats de services en sous-traitance qui seront considérés par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce seront soumis à l'arrondissement pour approbation, avant tout octroi de contrat. Le cas où les services d'un sous-traitant seraient retenus, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce ne se dégagerait en aucun cas ses responsabilités en vertu du contrat et assumerait la responsabilité pour le suivi et la réalisation des travaux. Il est important à noter que les seuls contrats de sous-traitance considérés sont des contrats de déneigement, qui ne peuvent pas être effectués par notre organisme. Ceci ne s'applique pas dans le cadre de l'offre de service pour le Centre sportif Westhill.

**Accès aux lieux**
Nous reconnaissons l'autorité de la Commission scolaire English-Montreal, en tant que propriétaire du Centre sportif Westhill et la Ville de Montréal comme étant le responsable de l'entente avec celle-ci. Nous respecterons les règles et procédures d'accès aux lieux des deux entités et toutes les conditions qui s'y rattacheront.

**Facturation et paiement**
La facturation mensuelle pour l'ensemble des volets 1 à 4 du cahier des charges, sera acheminée au directeur au plus tard le dernier jour travaillé de chaque mois.

**Politique de gestion contractuelle**
En déposant cette offre de services, Loisirs Sportifs Côte- des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce observera la politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

19 octobre 2020

## Volet 1 –Ressources Humaines

5.1.1Personnel

Ayant comme objectif stratégique d'être un employeur de choix dans l'arrondissement, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a mis en place des politiques, des procédures et un programme de formation afin d'assurer les qualifications et la qualité et de son personnel. Le personnel sur place, agents d'opérations (Description de poste en **annexe 2**), aura les compétences et les qualités requises pour assurer la bonne gestion de l'installation et de ses services.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, par l'entremise de sa gestionnaire sera responsable de recruter, d'embaucher, de former et d'évaluer les employés qui travailleront dans les centres hors campus. Chaque employé embauché, doit répondre au prérequis de l'emploi et signera un contrat d'emploi (qui inclut les conditions d'emploi) et une description de poste.

5.1.2 Gestionnaire

Pour assurer l'exécution du contrat, la direction de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce mandatera **Madame Robin Ruggiero**, Responsable des opérations et des centres sportifs Hors campus (Brébeuf Confédération, Trenholme, Westhill), qui agira comme gérante. Elle sera responsable de la supervision et de l'encadrement de l'équipe d'agents d'opérations (surveillance).

Dans le cadre de ses fonctions, son rôle et ses responsabilités au sein de notre organisme seront inclus les attentes tel que précisées dans le cahier des charges spécifiques :

- Elle agira comme représentante du contractant auprès de l'arrondissement et des groupes utilisateurs ou locateurs;
- Elle sera apte à prendre les décisions relatives à l'administration et l'exécution du contrat;
- Elle sera joignable en tout temps, par cellulaire, courriel et messagerie texte.
- Elle sera présente, à la demande de l'arrondissement, à divers réunions concernant ce contrat, lorsque requis.
- Elle sera en fonction du lundi au vendredi au moins 35 heures par semaine et pourra se présenter certains soirs et fins de semaines au besoin.
- Elle verra à la sécurité du centre, à l'utilisation sécuritaire des divers systèmes et équipements nécessaires aux opérations et à l'exploitation du centre.
- Elle travaillera en collaboration avec l'administration générale pour les inscriptions, la préparation des contrats d'utilisation, la perception des droits d'entrées le cas échéant. Elle traitera les demandes de réservations et effectuera le contrôle des accès au centre.
- Elle sera responsable, en collaboration avec le personnel de surveillance, des compilations de statistiques telles que : Fréquentations mensuelles.

5.1.3 Liste du personnel

La liste du personnel pour le présent contrat est en **annexe 3**. Tout changement sera communiqué promptement au représentant de l'arrondissement.

19 octobre 2020

5.1.4 Qualifications

Les qualifications du personnel respectent les qualifications exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi celles demandées selon les normes de qualification de l'arrondissement. Pour le poste d'agent d'opération (surveillant), l'employé doit avoir son cours de premiers soins à jour et valide pour une période restante de deux(2) ans, une formation service à la clientèle et une formation d'évacuation d'urgence (qui sont organisées par l'organisme).

5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales sont définies dans notre politique et échelle salariale. – **Voir Annexe 4**

5.1.6 Relation avec le public

Tel que décrit dans les descriptions de postes au sein de l'organisme. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges attend de son Personnel :

***D'accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service à la clientèle de qualité et le succès des activités et des programmes. Effectuer le travail de façon professionnelle, courtoise et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.***

Les clients sont au cœur de nos actions et nous nous engageons assurer l'excellence de nos services en favorisant l'amélioration continue de nos pratiques et des compétences de notre personnel.

Tout employé qui ne respecte pas la mission, la philosophie et les valeurs de l'organisme sera rencontré par son superviseur immédiat et devra changer son comportement ou subir des mesures disciplinaires.

5.1.7 Premiers soins

Tous les employés de première ligne doivent détenir une certification de premiers soins RCR-DEA valide pour une période de deux (2) ans en tout temps. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assure la certification de l'ensemble de son personnel gratuitement à tous les deux (2) ans.

## Volet 2 – Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services

5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

La direction s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux du comité mentionnée ci-haut. Nous nous engageons d'y participer dans un esprit de collaboration et de partage afin de faciliter la mise en place de certaines politiques et procédures et de partager les ressources avec les partenaires autour de la table afin de contribuer à l'amélioration des services.

C'est la directrice générale, Madame Claudine Perreault, qui participera aux réunions de ce comité et qui agira comme représentante de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

5.2.2 Comité consultatif du centre

19 octobre 2020

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce est toujours à l'écoute des utilisateurs des centres sportifs de l'arrondissement de différentes façons tout au long de l'année, telles que :

- Boîtes de commentaires et suivis.
- Courriels et suivis.
- Page Facebook.
- Sondage annuel de satisfaction.
- Évaluation des cours par les superviseurs.

Que les besoins, suggestions, commentaires, demandes, plaintes viennent des citoyens, des organismes sportifs et communautaires, nous nous assurons de corriger, de mettre en place ou de trouver des solutions aux meilleures des possibilités et des capacités des centres sportifs, de notre organisme et des ressources existantes.

5.2.3 Gestion des plateaux sportifs

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce de par son expérience de la gestion des divers plateaux sportifs de l'arrondissement travaille en collaboration avec le représentant de la cliente afin de respecter les clientèles et les activités prioritaires. Dès que mise en place, nous appliquerons la future politique de réservation des plateaux.

La programmation des plateaux des plateaux sera soumise, au représentant de la cliente avant de procéder à la confirmation des plages horaires et la signature des contrats avec les groupes. À la demande de la Ville de Montréal, nous nous engagerons à fournir les plateaux à une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières prévues à l'exploitation du centre.

Pour le Centre sportif Westhill, nous respecterons le calendrier fournit par la Commission scolaire English-Montreal et l'école Royal-Vale, lors d'annulation des activités pour divers activités et congés scolaires. Comme par le passé, nous en tiendront compte dans la distribution des plateaux et aviserons tous les clients le plus rapidement possible, par courriel et par téléphone.

5.2.4 Gestion de la surveillance

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assurera la présence d'une personne qualifiée conformément aux périodes et aux heures prévues du contrat pour la surveillance du Centre sportif Côte-des-Neiges.

i. l'employé sera responsable de rendre accessible les plateaux aux usagers;
ii. l'employé sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
iii. l'employé assurera un service à la clientèle de qualité;
iv. l'employé fera respecter les règlements du gymnase en tout temps;
v. l'employé fera le montage et démontage des équipements au besoin;
vi. l'employé interviendra en cas d'urgence

L'employé sera sur place quinze (15) minutes avant l'arrivée des utilisateurs et quittera les lieux une fois que tous les utilisateurs aient quitté les lieux, nous avons prévu quinze (15) minutes suite à l'activité.

19 octobre 2020

5.2.5 Fermeture du centre

Loisirs sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et sa représentante suivront la procédure de fermeture ponctuelle qui est présentée à l'annexe

5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera responsable de fournir le matériel et les équipements tel que spécifié dans le cahier des charges.

5.2.9 Promotion et publicité

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera responsable de la promotion et de la publicité pour les centres et les activités qui y sont offertes. Nous nous engageons à mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville et de l'Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce dans toutes les publications promotionnelles.

5.2.10 Commandites

Nous respectons l'exclusivité de la Ville de Montréal, pour ce qui est des commandites dans ses installations et nous respecterons les ententes que celle-ci aura avec des commanditaires.

5.2.11 Gestion de la Convention de services

La gestionnaire et/ou la direction participeront à tous suivis contractuels et nous nous rendrons disponibles à la demande de la Ville de Montréal et fournirons tout rapport nécessaire.

## Volet 3 – Gestion administrative et financière

5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

Les documents mentionnés seront déposés tel que précisés dans le cahier des charges.

L'organisme conserve et conservera toutes les pièces justificatives de toutes les dépenses, elles seront accessible pour des fins de vérification à la demande de la cliente.

5.3.2 Rapports administratifs

En plus du rapport d'activité mensuel et annuel de l'organisme. Les rapports suivants seront remis au représentant de l'arrondissement :

- Rapport de fréquentations mensuelles;
- Rapport d'accident, d'incident et de vols;
- Rapport hebdomadaire d'inspection de l'état des lieux (Propreté, bris etc.);

- Listes de plaintes reçues;
- Toute autre liste et rapport mentionnés dans le cahier des charges.

5.3.3 Perception et rapports financier

La tenue des livres comptables de l'organisme est une comptabilité par projet sur le logiciel ACOMBA. Chaque contrat ou subvention est identifié par un numéro de projet.

Un état des résultats par contrat/projet sera remis au représentant de l'arrondissement, à chaque mois afin de permettre le suivi financier et l'évolution du contrat.

Les finances et les politiques et procédures de gouvernance sont soumis à un audit par la firme G. Blais et associés Inc. à la fin de chaque année fiscale. Notre année fiscale est du 1er janvier au 31 décembre. Les budgets annuels 2021 à 2023 sont en **Annexe**

5.3.4 Facturation

Les factures des conventions de services seront envoyées les derniers jours du mois.

## Volet 4- Maintien de l'entretien

5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Dans la présente offre de service, nous avons prévu du temps afin que nos employés puissent ramasser tout déchet ou rebut dans les locaux utilisés à la fin de chaque activité. L'employé devra aussi s'assurer de déneiger les accès principaux et d'urgence avant d'ouvrir le centre.

5.4.2 Enlèvement des ordures

La consigne des ordures sera suivies tel que précisé par l'école et le concierge. Les employés verront à ce que les poubelles soient vidées et les sacs déposés au bon endroit.

5.4.3 Appel de service

Tout bris ou anomalie ne relevant de nos employés ou nos activités seront transmises à la gestionnaire qui communiquera avec le représentant de l'arrondissement. Tous les employés feront le tour des locaux en rentrant et avant de partir afin de s'assurer que tout est en ordre, il remplira un rapport de vérification des locaux à tous les jours.

5.4.4 Équipement fourni par l'arrondissement

Ne s'applique pas pour le Centre sportif Westhill.

5.4.5 Conditions d'utilisation des lieux

Nous nous engageons à utiliser les plateaux sportifs du Centre sportif Westhill seulement pour des activités sportives, à respecter les ententes avec la Ville, la Commission scolaire et l'école. Nous engageons à maintenir en bon état et à nos frais l'inventaire du matériel et nous veillerons à l'entretien et à la propreté de celui-ci.

## Volet 5- Respect des lois, des règlements et politiques

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges se conformera en tout temps aux politiques, lois et règlement fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville, tel que prescrit dans le cahiers des charges.

## Volet 6- Exigences de la Régie du bâtiment du Québec

6.6.1 Exigences liées à la protection des incendies

Nous nous assurerons que :

a) Les plans et les procédures d'évacuation sont affichés, sont visibles et en bon état.
b) Nous prévoirons le personnel nécessaire en cas d'évacuation et nous assurerons que le personnel est formé pour le centre.
c) Nous communiquerons toutes les procédures aux clubs sportifs qui utilisent le Centre sportif Westhill
d) Nous organiserons une fois par année, si possible un exercice d'évacuation des lieux.

6.6.2 Moyens d'évacuation

Lors de sa tournée des lieux, au début de son quart de travail, le personnel s'assurera que toutes les sorties d'urgence sont accessibles et dégagées.

6.6.3 Capacité d'occupation

Nous nous assurerons de bien communiquer à tous les groupes utilisateurs, la capacité maximale pour tous les plateaux utilisés et demandés.

L'employé sur place s'assurera à l'entrée et régulièrement que la capacité maximale est respectée, sinon les responsables des clubs seront avisés et devront corriger la situation ou quitter les lieux.

6.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Ceci sera vérifier régulièrement et le représentant de l'arrondissement sera avisé pour tout besoin de réparation ou d'intervention auprès de l'école.

6.6.5 Plan d'urgence et de sécurité d'incendie

Les employés du centre suivent les directives des plans d'urgence des grands centres pour diverses situations, et nous verrons à mettre en place des procédures qui sont adaptées au Centre sportif Westhill d'ici la fin de l'automne 2020.

19 octobre 2020

## Volet 7- Santé et sécurité

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce s'engage à respecter et à se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et la réglementation adoptée en vertu de cette loi.

Nous nous engageons à former nos employés, lors de nos formations internes sur divers aspect de la santé et sécurité au travail et à faire certains rappels lors des réunions d'opérations et d'équipes.

## Volet 8 – Déontologie

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et ses représentants, s'engagent à respecter le code de déontologie tel qu'écrit dans le cahier des charges.

## Annexes 1 à 3 du Cahier des charge

Nous avons pris connaissance des annexes 1 à 3 du cahier de charge et nous nous engageons à respecter les paramètres et conditions du contrat. Nous travaillerons en étroite collaboration avec l'arrondissement afin de contribuer à la réalisation aux différentes politiques et priorités de l'arrondissement.

Annexe 1

**Principes et orientations de gestion**

19 octobre 2020

L'offre de service en sports et loisirs dans l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce est basée sur deux grands principes directeurs :

***1- La Ville de Montréal (l'arrondissement) est maître d'œuvre du loisir offert sur son territoire;***

***2- Les services et la programmation doivent répondre aux fondements d'une offre de service en loisirs : l'accessibilité, la diversité, la complémentarité et la qualité en assurant en tout temps un encadrement sécuritaire autant pour ceux qui reçoivent l'offre que pour ceux qui la réalise.***

**Les orientations de gestion**

- ***Complémentarité dans l'action ou Bonification de l'offre de service*** *pour le quartier et l'arrondissement* assurant un gain de services net pour la population.
- ***Optimisation et partage des ressources*** : Prévoir la disponibilité des plateaux d'activités et l'équilibre de la programmation pour permettre de créer de nouvelles ententes et respecter les ententes existantes. Surtout dans le contexte où notre organisme gère plusieurs plateaux sportifs.
- ***Adéquation de la programmation et des services en lien avec les principes directeurs***, les priorités, les politiques et les plans adoptés par l'arrondissement.
- ***La tarification*** doit tenir compte de la réalité financière autant des plus fortunés et des plus démunis du secteur afin d'assurer l'accès aux activités.
- ***Une gestion financière transparente et responsable***: La contribution financière de l'arrondissement représente un levier financier pour tout organisme. Générer des revenus additionnels et avoir un bon contrôle des dépenses sont des éléments primordiaux d'une saine gestion.
- ***Renforcement des capacités communautaires et employabilité*** **:** Il est important que des mesures continuent d'être prise pour que les emplois créés soient accessibles aux jeunes et aux jeunes adultes du quartier et que la concertation nécessaire soit prévue pour assurer la formation et le recrutement des jeunes s'intéressant à ces emplois. Nous souhaitons être attentif aux besoins du milieu afin de s'assurer de fournir aux jeunes la possibilité d'acquérir les compétences nécessaires pour jouer un rôle constructif dans la vie du centre et dans la communauté.
- ***Le développement de la compétence dans la concertation*** **:** La prise en charge du centre représente une opportunité importante pour nous de continuer de créer des partenariats avec les différentes instances du milieu et de participer à la vie de quartier. Le centre doit continuer à contribuer au développement de la communauté particulièrement en matière de saines habitudes de vie et d'un mode de vie plus actif et doit aussi jouer un rôle important dans la démarche d'optimisation de l'utilisation des espaces dédiés aux activités sportives intérieures.

Annexe 2

**Description de poste « Agent d'opération » (surveillant)**

19 octobre 2020

**DESCRIPTION DE POSTE**

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Secteur :** | |
| **Division :** | |
| **Titre de l'emploi :** | Agent d'opération |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Coordonnateur |

| **Rôle principal du titulaire :** |
|---|
| Sous la supervision du coordonnateur, l'agent d'opération effectue la vérification et assure la sécurité des locaux et de l'équipement. Il effectue le montage et le démontage de l'équipement pour chaque activité. Il assure un bon service à la clientèle. Il applique et assure le respect des règlements et des règles d'utilisation et de sécurité par les utilisateurs. Il effectue les remplacements de la réception et de la musculation lors des pauses ou lorsque nécessaire. Il intervient en cas d'urgence. |

## Principales fonctions

| **Principales tâches et responsabilités réalisées par l'agent(e) d'opération** | **% du temps consacré** |
|---|---|
| **1-** Effectue la vérification et assure la sécurité des espaces publics du centre et des utilisateurs. | |
| **2-** Effectue le montage et le démontage de l'équipement. | |
| **3-** Assure un service à la clientèle de qualité | |
| **4-** Participe à l'application et au respect des procédures et règlements | |
| **5-**Effectue les remplacements de l'instructeur de musculation lors des pauses | |
| **6-**Effectue des tâches administratives | |
| **7-**Intervient en cas d'urgence | |
| **8-**Effectue toutes autres tâches connexes | |

## Autres considérations

Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes. Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

Annexe 3

19 octobre 2020

## Liste des employés - Agents d'opérations

| NOM | Prénom | Département | Premiers soins |
|---|---|---|---|
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| SMITH | Shanika Latisha | CS-Gym-NDG-HC | Oui |
| OCHOU | Jessica | CS-Gym-NDG-HC | Oui |
| SELVARAJAH | Anitha | CS-Gym-NDG-HC | Oui |

Annexe 4

19 octobre 2020

**Horaire et programmation proposé Automne, Hiver- Printemps 2019 du Centre sportif Westhill**

**Voir document ci-joint**

Annexe 5

19 octobre 2020

**Budgets 2021-2023**

**Voir document ci-joint**

19 octobre 2020

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la

sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a

déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____

18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____

18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____

18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____

18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3, agissant et représenté aux présentes par monsieur Louis-Philippe Caron, Président , dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141753020RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1019925176
Numéro de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre sportif*, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le Règlement *du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle,* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

**ARTICLE 2**
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *gestion d'un centre sportif au Collège Brébeuf.*

**ARTICLE 3**
**INTERPRÉTATION**

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**
**DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard le 31 décembre 2023, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

**ARTICLE 5**
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

**ARTICLE 6**
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

**ARTICLE 8**
**HONORAIRES**

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de quatorze mille cent trente dollars (14 130,00 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de quatre mille sept cent dix dollars (4710,00 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de quatre mille sept cent dix dollars (4710,00 $);

8.2.3 Pour l'année 2023 :

8.2.3.1 une somme maximale de quatre mille sept cent dix dollars (4710,00 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

**ARTICLE 9**
**LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder quatorze mille cent trente dollars (14 130,00 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

## ARTICLE 10
## DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme co assurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Louis-Philippe Caron, président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

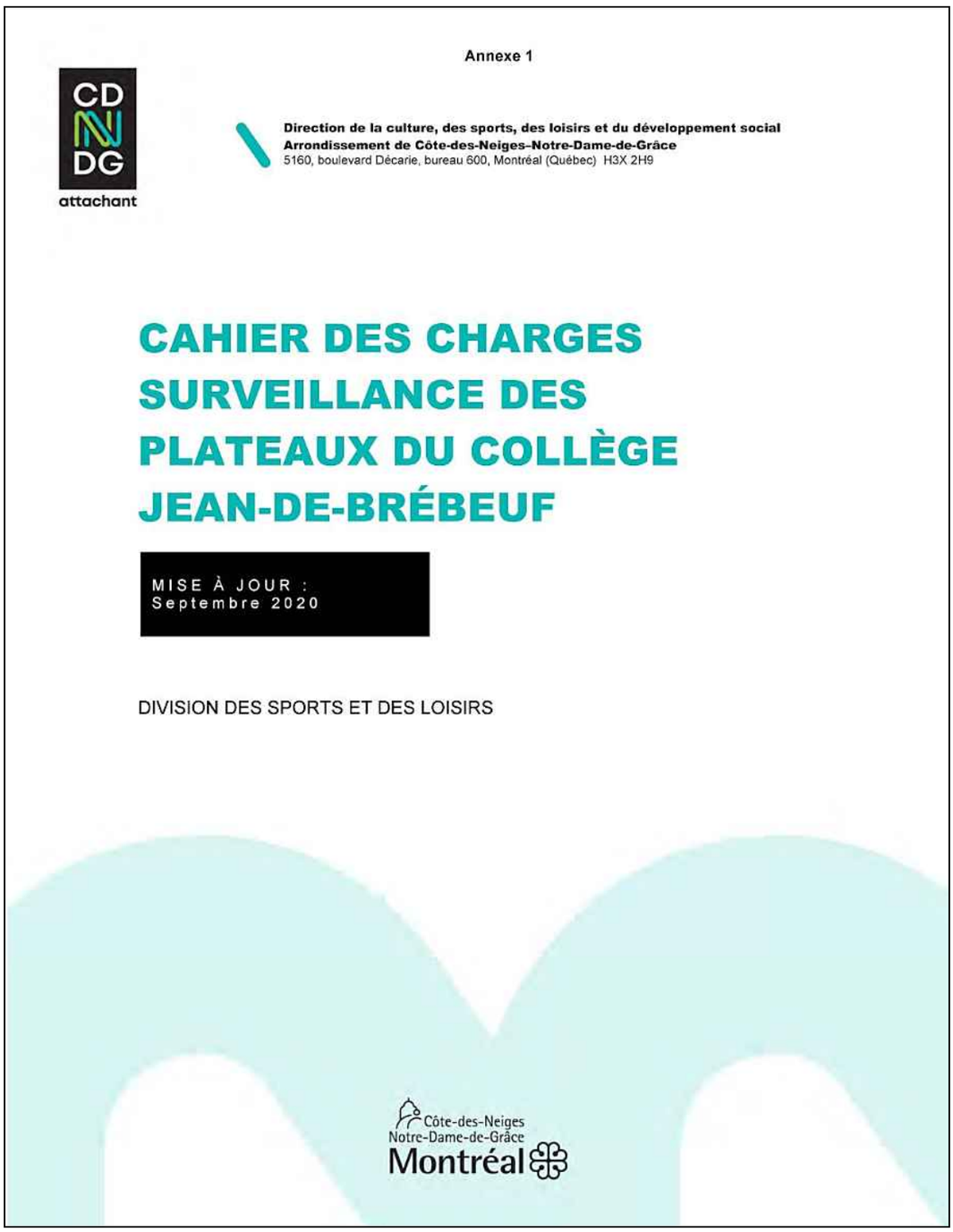
Le e jour de 20 ,

**LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par :_____
Louis-Philippe Caron, Président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**



Annexe 1

CD NDG
attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES SURVEILLANCE DES PLATEAUX DU COLLÈGE JEAN-DE-BRÉBEUF

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
**4.1 Statut de reconnaissance** ... 4
**4.2 Mission et objet des lettres patentes** ... 4
**4.3 Admissibilité** ... 4
**4.4 Reddition de compte et évaluation** ... 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 5
**5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines** ... 5
**5.2 Volet 2 - Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services** ... 6
**5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière** ... 9
**5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien** ... 11
**5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques** ... 11
**5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec** ... 11
**5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail** ... 12
**5.8 Volet 8 - Déontologie** ... 13
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 13
**6.1 Représentant de l'Arrondissement** ... 13
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 13
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 13
ANNEXE 1 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 14
ANNEXE 2 : DOCUMENTS CADRES ... 15

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres sportifs, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres sportifs en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres sportifs municipaux.

Il s'applique exclusivement pour la surveillance des plateaux loués au Collège Jean-de-Brébeuf situé au 3200 Chemin de la Côte-St-Catherine, Montréal (Québec) H3T 1C1.

Le cadre de gestion est composé de deux intervenants principaux soit :

- l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, représenté par la DCSLDS;
- un OSBL qui aura la responsabilité de la surveillance des locaux de l'édifice notamment, les salles et le gymnase afin d'assurer la sécurité des citoyens dans la réalisation d'une programmation en sport et loisir.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre sportif. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif.

Le document est divisé en huit (8) volets soit :

- Volet 1 – Gestion des ressources humaines
- Volet 2 - Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services

- Volet 3 - Gestion administrative et financière
- Volet 4 - Maintien de l'entretien
- Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques
- Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec
- Volet 7 - Santé et sécurité au travail
- Volet 8 - Déontologie

Ce cahier est complété par différentes annexes faisant partie intégrante du document.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. L'annexe 3 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera au 31 décembre 2023.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors des évaluations annuelles, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

#### 5.1.2 Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire de la convention de services. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder les outils de communications nécessaires afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

#### 5.1.3 Liste du personnel

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certifications et affectations respectives. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

#### 5.1.4 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

#### 5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 5.1.6 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

#### 5.1.7 Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans, de 12 à 15 heures de cours de premiers soins provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

### 5.2 Volet 2 - Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services

#### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Le contractant s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres sportif s qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre sportif et du représentant de l'Arrondissement.

### 5.2.3 Gestion des plateaux sportifs

Le contractant est responsable de la gestion des prêts. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à la surveillance et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre sportif ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des plateaux. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.4 Gestion de la surveillance

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues au plan d'exploitation. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;
- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement des activités.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu, ni celle des occupants des immeubles voisins.

### 5.2.5 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.6 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

### 5.2.7 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

### 5.2.8 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

### 5.2.9 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des plateaux;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

#### 5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

**5.3.3 Perception et rapports financiers**

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre mensuellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

**5.3.4 Facturation**

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien

### 5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Le Collège assumera l'entretien sanitaire des plateaux.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les espaces sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, et pour assurer la sécurité des usagers, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

### 5.4.2 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra aviser le représentant de l'Arrondissement.

### 5.4.3 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

## 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

## 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;

- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 - Déontologie

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

### 6.1 Représentant de l'Arrondissement

L'arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution du contrat. Ce représentant agira également de personne ressource entre l'organisme, la Commission scolaire English Montréal ainsi que la Direction de l'École secondaire Royal Vale.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

## 8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE 1 : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**
**PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

**1. Période d'ouverture du centre**

L'arrondissement confirmera les heures suite aux disponibilités identifiées dans les ententes avec le Collège.

Session Hiver - printemps (janvier à mai)

Session automne (septembre à décembre)

***Les horaires détaillés devront être confirmés annuellement.

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noël (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des plateaux. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des plateaux. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des plateaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

**ANNEXE 2 : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE–DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges-Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

# Offre de service

**COLLÈGE JEAN-DE-BRÉBEUF**
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce
Du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

## OFFRE de SERVICES

Présentée à :

**La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
Arrondissement CDN-NDG
5160, boulevard Décarie bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

(Ci-après, appelée « La Cliente »

Par :

**Mme Claudine Perreault**
Directrice générale
Loisirs sportifs CDN-NDG
4880, rue Van Horne
Montréal (Québec) H3W 1J3

## Mise en contexte

**La cliente** désire assurer les services de surveillance du gymnase lors des périodes d'activités au Collège Jean-de-Brébeuf, 3200 chemin de la Côte-Sainte-Catherine, Montréal, QC, H3T 1C1.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce s'engage à remplir toutes les exigences et tout l'encadrement pour assurer les services énumérés dans le cahier de charge de la Ville de Montréal. La présente est pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020.

Grâce à notre équipe et notre expérience en gestion et supervision de centres, **la cliente** sera assurée d'une prise en charge complète du service à la clientèle, de la surveillance et de la sécurité du centre pendant les heures prévues au contrat ; et ce, dans le respect des divers ententes et des politiques que **la cliente** s'est engagée à respecter.

**La cliente** pourra s'attendre:

- À un service de qualité qui sera profitable pour l'ensemble citoyens et citoyennes.
- Au respect des diverses ententes avec l'école, la Commission scolaire English Montreal et les clubs sportifs.
- À une bonne supervision des lieux et un encadrement des organismes et/ou des participants afin d'assurer leur sécurité.
- À un suivi régulier sur l'état, l'utilisation et la programmation du Centre en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville de Montréal et l'Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

19 octobre 2020

## Objectifs du contrat

Pour assurer la réalisation du contrat de service et de répondre aux attentes de la cliente, nous mettrons en place quatre(4) objectifs qui sont en lien direct avec l'objectif stratégique 1 de notre plan stratégique 2018-2020 : ACCROÎTRE LA QUALITÉ DE L'EXPÉRIENCE CLIENT ET DES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ.

1. **ASSURER L'ACCESSIBILITÉ AU COLLÈGE JEAN-DE-BRÉBEUF**
   Le centre sera ouvert selon l'horaire prévu au contrat. L'employé sera sur place quinze (15) minutes avant le début des activités, lui permettant de faire la vérification des lieux à son arrivée et de faire le montage de l'équipement au besoin. L'employé quittera quinze (15) minutes après la fin des activités, lui permettant de faire le rangement et la fermeture du centre.

2. **ASSURER LE BON DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS ET LA SÉCURITÉ**
   L'employé accueillera et dirigera les participants, il effectuera des tournées régulières de tous les locaux (Gymnases, palestre, vestiaires, toilettes et les divers couloirs) afin de vérifier que tout se déroule bien. Il interviendra en cas d'urgence

3. **ASSURER UN SUIVI RÉGULIER SUR L'ÉTAT ET L'UTILISATION DES LIEUX**

   Faire la vérification des locaux et de l'équipement de façon régulière pour faire l'état des lieux et de nous permettre d'aviser la cliente des besoins du centre (entretien, réparations, etc.) ou de certaines situations problématiques (non disponibilité des lieux ou de l'équipement, etc.), afin que celle-ci communique avec la Commission scolaire English-Montreal et/ou l'école.

4. **ASSURER UN SERVICE À LA CLIENTÈLE DE QUALITÉ**

   L'employé réservera un accueil courtois et chaleureux pour les utilisateurs. Il pourra communiquer les informations concernant le centre de façon à ce que chaque personne soit bien informée des activités, des heures d'ouverture, des règles etc.

**Pour assurer l'atteinte des objectifs mentionnés ci-haut :**

La cliente mettra à la disposition au bloc sportif du collège Jean-de-Brébeuf, selon l'entente avec le collège et la Ville de Montréal.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de- Grâce :

- Assurera la présence d'un personnel qualifié, qui sera formé afin qu'il puisse faire son travail et répondre aux attentes de l'organisme, de la cliente et des utilisateurs du Centre. Ceci sera possible avec un bon encadrement, en ayant une politique de formation continue et une évaluation régulière de rendement et de qualité.
- En collaboration avec le représentant de l'arrondissement, effectuera la distribution des plateaux selon les politiques et priorités de l'arrondissement et le besoin des clubs sportifs ou organismes communautaires. Ceci sera effectué par un processus de demande d'utilisation et réservation des locaux. La grille horaire sera ensuite soumise au représentant de l'arrondissement pour approbation.
- Mettra en place divers procédures, documents administratifs, sondages et rapport qui seront complétés afin que l'on puisse assurer les suivis pour assurer le bon fonctionnement, le bon entretien et démontrer l'utilisation du centre. (Feuille de vérification des locaux, rapport de fréquentations mensuelles etc.). Ainsi que mesurer le niveau de satisfaction de la clientèle.)

19 octobre 2020

## POURQUOI LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

**NOTRE EXPÉRIENCE,** depuis ses débuts, 1997, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a cumulé vingt-trois (23) ans d'expérience et développé une certaine expertise en gestion et exploitation des installations sportives de l'arrondissement.

**Gestion et exploitation de plateaux sportifs et aquatiques :**

- Accueil des clients et perception des inscriptions.
- Surveillance des locaux, sécurité et encadrement.
- Gestion de personnel : Embauche, formation, supervision et évaluation.
- Soutien technique et administratif aux activités et évènements : Montage et démontage d'équipement, photocopie, promotion etc.
- Entretien ménager et paysager des grands centres sportifs.
- Suivi des réparations et de l'entretien préventif.
- Distribution et location de plateaux auprès de tiers.
- Mise sur pied et organisation d'un programme de cours et d'activités pour piscine et gymnase.

**Développement d'activités physiques et sportives et d'événements :**

- Organisation de ligues et tournois sportifs gratuits pour l'ensemble des jeunes de 6 à 17 ans de l'arrondissement dans les centres sportifs de la Ville de Montréal.
- Réalisation d'événements d'arrondissement ou de quartier à caractère sportif (Préliminaires, Lauréats sportifs CDN-NDG, mois de l'activité physique)
- Partenaire de soutien pour l'organisation de la délégation pour les Jeux de Montréal.
- Promotion des Saines habitudes de vie et pour arrondissement santé.
- Participation aux événements publics de l'arrondissement.

**Partenariats et concertation :**

- Participation aux différentes comités et tables de quartier.
- Services gratuits aux groupes.
- Soutien de plusieurs actions de la communauté et de la Ville de Montréal.

**POUR QUI NOUS SOMMES**

**Notre mission :** Contribuer de façon durable au développement d'une **communauté active et en santé**

**Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce entend réaliser sa mission en assurant un personnel, une gestion et un entretien de qualité pour chaque centre sportif sous sa responsabilité.*

**Pour nos valeurs :** Passion – Collaboration – Engagement – Diversité et inclusion – Plaisir et bien-être

**POUR NOTRE COMPRÉHENSION DU CADRE DE GESTION**

Nous adhérons aux principes et aux orientations de gestion de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. (En **annexe 1**)

19 octobre 2020

## Modalités générales

**Assurances**
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce à une police d'assurance en vigueur, avec la compagnie Lloyd's (ALL SPORT INSURANCE MARKETING INC.). La couverture est de 5 000 000.00$, de 250 000.00$ en responsabilité locataire et de 1 000 000.00$ pour responsabilité professionnelle.

**Indemnisation**
Nous renonçons à toute réclamation et à tout recours contre la Ville, ses employés et ses mandataires pour les pertes.

**Siège social**
Le siège social de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, tel qu'inscrit au registraire des compagnies du Québec, se situe au 4880, avenue Van Horne, Montréal, QC, H3W 1J3.

**Expérience et reconnaissance**
Loisirs sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, son Conseil d'administration et la direction, reconnait posséder vingt-trois (23) ans d'expérience en gestion d'immeuble, de services, d'équipement, d'activités et de programmes pour les installations sportives de l'Arrondissement Côte-Des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce installations de la Ville de Montréal. Comme par le passé, nous nous engageons fournir des services de qualité et un personnel qualifié.

**Santé et sécurité au travail**
Nous sommes conformes à toute exigence légale de la CNESST en matière de normes du travail et de santé sécurité au travail.

**Lois, règlements et ordonnances**
Nous nous conformons à : La Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., c.S-3), Le Règlement sur la sécurité des bains publics (L.R.Q., c.S-3, r.3) La Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2) Le Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels (L.R.Q., Q2, r.39). La Loi sur les normes du travail, l'équité salariale et la CSST (L.R.Q. c. N-1.1). Le décret sur le personnel d'entretien des édifices publics de la région de Montréal (L.R.Q. c. D-2, r.15)

**Permis, licences et certificats**
L'organisme s'engage à se procurer et détenir en tout temps les permis, les licences et les certificats exigibles et respecter les exigences qui leur sont rattachées.

**Cession du contrat et sous-traitance**
Les contrats de services en sous-traitance qui seront considérés par Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce seront soumis à l'arrondissement pour approbation, avant tout octroi de contrat. Le cas où les services d'un sous-traitant seraient retenus, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce ne se dégagerait en aucun cas ses responsabilités en vertu du contrat et assumerait la responsabilité pour le suivi et la réalisation des travaux. Il est important à noter que les seuls contrats de sous-traitance considérés sont des contrats de déneigement, qui ne peuvent pas être effectués par notre organisme. Ceci ne s'applique pas dans le cadre de l'offre de service pour le gymnase du Collège Jean-de-Brébeuf.

**Accès aux lieux**
Nous reconnaissons l'autorité de la Collège Jean-de-Brébeuf, en tant que propriétaire et la Ville de Montréal comme étant le responsable de l'entente avec celle-ci. Nous respecterons les règles et procédures d'accès aux lieux des deux entités et toutes les conditions qui s'y rattacheront.

**Facturation et paiement**
La facturation mensuelle pour l'ensemble des volets 1 à 8 du cahier des charges, sera acheminée au directeur au plus tard le dernier jour travaillé de chaque mois.

**Politique de gestion contractuelle**

19 octobre 2020

En déposant cette offre de services, Loisirs Sportifs Côte- des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce observera la politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

## Volet 1 –Ressources Humaines

5.1.1Personnel

Ayant comme objectif stratégique d'être un employeur de choix dans l'arrondissement, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a mis en place des politiques, des procédures et un programme de formation afin d'assurer les qualifications et la qualité et de son personnel. Le personnel sur place, agents d'opérations (Description de poste en **annexe 2**), aura les compétences et les qualités requises pour assurer la bonne gestion de l'installation et de ses services.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, par l'entremise de sa gestionnaire sera responsable de recruter, d'embaucher, de former et d'évaluer les employés qui travailleront dans les centres hors campus. Chaque employé embauché, doit répondre au prérequis de l'emploi et signera un contrat d'emploi (qui inclut les conditions d'emploi) et une description de poste.

5.1.2 Gestionnaire

Pour assurer l'exécution du contrat, la direction de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce mandatera **Madame Robin Ruggiero**, Responsable des opérations et des centres sportifs Hors campus (Brébeuf Confédération, Trenholme, Westhill), qui agira comme gérante. Elle sera responsable de la supervision et de l'encadrement de l'équipe d'agents d'opérations (surveillance).

Dans le cadre de ses fonctions, son rôle et ses responsabilités au sein de notre organisme seront inclus les attentes tel que précisées dans le cahier des charges spécifiques :

- Elle agira comme représentante du contractant auprès de l'arrondissement et des groupes utilisateurs ou locateurs;
- Elle sera apte à prendre les décisions relatives à l'administration et l'exécution du contrat;
- Elle sera joignable en tout temps, par cellulaire, courriel et messagerie texte.
- Elle sera présente, à la demande de l'arrondissement, à divers réunions concernant ce contrat, lorsque requis.
- Elle sera en fonction du lundi au vendredi au moins 35 heures par semaine et pourra se présenter certains soirs et fins de semaines au besoin.
- Elle verra à la sécurité du centre, à l'utilisation sécuritaire des divers systèmes et équipements nécessaires aux opérations et à l'exploitation du centre.
- Elle travaillera en collaboration avec l'administration générale pour les inscriptions, la préparation des contrats d'utilisation, la perception des droits d'entrées le cas échéant. Elle traitera les demandes de réservations et effectuera le contrôle des accès au centre.
- Elle sera responsable, en collaboration avec le personnel de surveillance, des compilations de statistiques telles que : Fréquentations mensuelles.

5.1.3 Liste du personnel

La liste du personnel pour le présent contrat est en **annexe 3**. Tout changement sera communiqué promptement au représentant de l'arrondissement.

19 octobre 2020

5.1.4 Qualifications

Les qualifications du personnel respectent les qualifications exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi celles demandées selon les normes de qualification de l'arrondissement. Pour le poste d'agent d'opération (surveillant), l'employé doit avoir son cours de premiers soins à jour et valide pour une période restante de deux(2) ans, une formation service à la clientèle et une formation d'évacuation d'urgence (qui sont organisées par l'organisme).

5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales sont définies dans notre politique et échelle salariale en vigueur.

5.1.6 Relation avec le public

Tel que décrit dans les descriptions de postes au sein de l'organisme. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges attend de son Personnel :

***D'accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service à la clientèle de qualité et le succès des activités et des programmes. Effectuer le travail de façon professionnelle, courtoise et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.***

Les clients sont au cœur de nos actions et nous nous engageons assurer l'excellence de nos services en favorisant l'amélioration continue de nos pratiques et des compétences de notre personnel.

Tout employé qui ne respecte pas la mission, la philosophie et les valeurs de l'organisme sera rencontré par son superviseur immédiat et devra changer son comportement ou subir des mesures disciplinaires.

5.1.7 Premiers soins

Tous les employés de première ligne doivent détenir une certification de premiers soins RCR-DEA valide pour une période de deux (2) ans en tout temps. Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assure la certification de l'ensemble de son personnel gratuitement à tous les deux (2) ans.

## Volet 2 – Gestion des plateaux sportifs, de la surveillance et de la convention de services

5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

La direction s'engage à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux du comité mentionnée ci-haut. Nous nous engageons d'y participer dans un esprit de collaboration et de partage afin de faciliter la mise en place de certaines politiques et procédures et de partager les ressources avec les partenaires autour de la table afin de contribuer à l'amélioration des services.

C'est la directrice générale, Madame Claudine Perreault, qui participera aux réunions de ce comité et qui agira comme représentante de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

5.2.2 Comité consultatif du centre

19 octobre 2020

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce est toujours à l'écoute des utilisateurs des centres sportifs de l'arrondissement de différentes façons tout au long de l'année, telles que :

- Boîtes de commentaires et suivis.
- Courriels et suivis.
- Page Facebook.
- Sondage annuel de satisfaction.
- Évaluation des cours par les superviseurs.

Que les besoins, suggestions, commentaires, demandes, plaintes viennent des citoyens, des organismes sportifs et communautaires, nous nous assurons de corriger, de mettre en place ou de trouver des solutions aux meilleures des possibilités et des capacités des centres sportifs, de notre organisme et des ressources existantes.

5.2.3 Gestion des plateaux sportifs

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce de par son expérience de la gestion des divers plateaux sportifs de l'arrondissement travaille en collaboration avec le représentant de la cliente afin de respecter les clientèles et les activités prioritaires. Dès que mise en place, nous appliquerons la future politique de réservation des plateaux.

La programmation des plateaux des plateaux sera soumise, au représentant de la cliente avant de procéder à la confirmation des plages horaires et la signature des contrats avec les groupes. À la demande de la Ville de Montréal, nous nous engagerons à fournir les plateaux à une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières prévues à l'exploitation du centre.

Pour le Collège Brébeuf, nous respecterons le calendrier fournit par le collège, lors d'annulation des activités pour divers activités et congés scolaires. Comme par le passé, nous en tiendront compte dans la distribution des plateaux et aviserons tous les clients le plus rapidement possible, par courriel et par téléphone.

5.2.4 Gestion de la surveillance

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce assurera la présence d'une personne qualifiée conformément aux périodes et aux heures prévues du contrat pour la surveillance du Centre sportif Côte-des-Neiges.

i. l'employé sera responsable de rendre accessible les plateaux aux usagers;
ii. l'employé sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
iii. l'employé assurera un service à la clientèle de qualité;
iv. l'employé fera respecter les règlements du gymnase en tout temps;
v. l'employé fera le montage et démontage des équipements au besoin;
vi. l'employé interviendra en cas d'urgence

L'employé sera sur place quinze (15) minutes avant l'arrivée des utilisateurs et quittera les lieux une fois que tous les utilisateurs aient quitté les lieux, nous avons prévu quinze (15) minutes suite à l'activité.

19 octobre 2020

5.2.5 Fermeture du centre

Loisirs sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et sa représentante suivront la procédure de fermeture ponctuelle qui est présentée à l'annexe

5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera responsable de fournir le matériel et les équipements tel que spécifié dans le cahier des charges.

5.2.9 Promotion et publicité

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce sera responsable de la promotion et de la publicité pour les centres et les activités qui y sont offertes. Nous nous engageons à mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville et de l'Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce dans toutes les publications promotionnelles.

5.2.10 Commandites

Nous respectons l'exclusivité de la Ville de Montréal, pour ce qui est des commandites dans ses installations et nous respecterons les ententes que celle-ci aura avec des commanditaires.

5.2.11 Gestion de la Convention de services

La gestionnaire et/ou la direction participeront à tous suivis contractuels et nous nous rendrons disponibles à la demande de la Ville de Montréal et fournirons tout rapport nécessaire.

## Volet 3 – Gestion administrative et financière

5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

Les documents mentionnés seront déposés tel que précisés dans le cahier des charges.

L'organisme conserve et conservera toutes les pièces justificatives de toutes les dépenses, elles seront accessible pour des fins de vérification à la demande de la cliente.

5.3.2 Rapports administratifs

En plus du rapport d'activité mensuel et annuel de l'organisme. Les rapports suivants seront remis au représentant de l'arrondissement :

- Rapport de fréquentations mensuelles;
- Rapport d'accident, d'incident et de vols;
- Rapport hebdomadaire d'inspection de l'état des lieux (Propreté, bris etc.);
- Listes de plaintes reçues;

19 octobre 2020

- Toute autre liste et rapport mentionnés dans le cahier des charges.

5.3.3 Perception et rapports financier

La tenue des livres comptables de l'organisme est une comptabilité par projet sur le logiciel ACOMBA. Chaque contrat ou subvention est identifié par un numéro de projet.

Un état des résultats par contrat/projet sera remis au représentant de l'arrondissement, à chaque mois afin de permettre le suivi financier et l'évolution du contrat.

Les finances et les politiques et procédures de gouvernance sont soumis à un audit par la firme G. Blais et associés Inc. à la fin de chaque année fiscale. Notre année fiscale est du 1er janvier au 31 décembre. Les budgets annuels 2021 à 2023 sont en **Annexe 5**

5.3.4 Facturation

Les factures des conventions de services seront envoyées les derniers jours du mois.

## Volet 4- Maintien de l'entretien

5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Dans la présente offre de service, nous avons prévu du temps afin que nos employés puissent ramasser tout déchet ou rebut dans les locaux utilisés à la fin de chaque activité. L'employé devra aussi s'assurer de déneiger les accès principaux et d'urgence avant d'ouvrir le centre.

5.4.2 Enlèvement des ordures

La consigne des ordures sera suivies tel que précisé par l'école et le concierge. Les employés verront à ce que les poubelles soient vidées et les sacs déposés au bon endroit.

5.4.3 Appel de service

Tout bris ou anomalie ne relevant de nos employés ou nos activités seront transmises à la gestionnaire qui communiquera avec le représentant de l'arrondissement. Tous les employés feront le tour des locaux en rentrant et avant de partir afin de s'assurer que tout est en ordre, il remplira un rapport de vérification des locaux à tous les jours.

5.4.4 Équipement fourni par l'arrondissement

Ne s'applique pas pour le Collège Jean-de-Brébeuf

.

5.4.5 Conditions d'utilisation des lieux

Nous nous engageons à utiliser les plateaux sportifs du collège seulement pour des activités sportives, à respecter les ententes avec la Ville, la Commission scolaire et l'école. Nous engageons à maintenir en bon état et à nos frais l'inventaire du matériel et nous veillerons à l'entretien et à la propreté de celui-ci.

## Volet 5- Respect des lois, des règlements et politiques

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges se conformera en tout temps aux politiques, lois et règlement fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville, tel que prescrit dans le cahiers des charges.

## Volet 6- Exigences de la Régie du bâtiment du Québec

6.6.1 Exigences liées à la protection des incendies

Nous nous assurerons que :

a) Les plans et les procédures d'évacuation sont affichés, sont visibles et en bon état.
b) Nous prévoirons le personnel nécessaire en cas d'évacuation et nous assurerons que le personnel est formé pour le centre.
c) Nous communiquerons toutes les procédures aux clubs sportifs qui utilisent le Collège Jean-de-Brébeuf
d) Nous organiserons une fois par année, si possible un exercice d'évacuation des lieux.

6.6.2 Moyens d'évacuation

Lors de sa tournée des lieux, au début de son quart de travail, le personnel s'assurera que toutes les sorties d'urgence sont accessibles et dégagées.

6.6.3 Capacité d'occupation

Nous nous assurerons de bien communiquer à tous les groupes utilisateurs, la capacité maximale pour tous les plateaux utilisés et demandés.

L'employé sur place s'assurera à l'entrée et régulièrement que la capacité maximale est respectée, sinon les responsables des clubs seront avisés et devront corriger la situation ou quitter les lieux.

6.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Ceci sera vérifier régulièrement et le représentant de l'arrondissement sera avisé pour tout besoin de réparation ou d'intervention auprès de l'école.

6.6.5 Plan d'urgence et de sécurité d'incendie

Les employés du centre suivent les directives des plans d'urgence des grands centres pour diverses situations, et nous verrons à mettre en place des procédures qui sont en place au Collège d'ici la fin de l'automne 2020.

19 octobre 2020

## Volet 7- Santé et sécurité

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce s'engage à respecter et à se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et la réglementation adoptée en vertu de cette loi.

Nous nous engageons à former nos employés, lors de nos formations internes sur divers aspect de la santé et sécurité au travail et à faire certains rappels lors des réunions d'opérations et d'équipes.

## Volet 8 – Déontologie

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et ses représentants, s'engagent à respecter le code de déontologie tel qu'écrit dans le cahier des charges.

## Annexes 1 à 3 du Cahier des charges

Nous avons pris connaissance des annexes 1 à 3 du cahier de charge et nous nous engageons à respecter les paramètres et conditions du contrat. Nous travaillerons en étroite collaboration avec l'arrondissement afin de contribuer à la réalisation aux différentes politiques et priorités de l'arrondissement.

## Annexe 1

19 octobre 2020

## Principes et orientations de gestion

L'offre de service en sports et loisirs dans l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce est basée sur deux grands principes directeurs :

***1- La Ville de Montréal (l'arrondissement) est maître d'œuvre du loisir offert sur son territoire;***

***2- Les services et la programmation doivent répondre aux fondements d'une offre de service en loisirs : l'accessibilité, la diversité, la complémentarité et la qualité en assurant en tout temps un encadrement sécuritaire autant pour ceux qui reçoivent l'offre que pour ceux qui la réalise.***

**Les orientations de gestion**

- ***Complémentarité dans l'action ou Bonification de l'offre de service*** *pour le quartier et l'arrondissement* assurant un gain de services net pour la population.
- ***Optimisation et partage des ressources*** : Prévoir la disponibilité des plateaux d'activités et l'équilibre de la programmation pour permettre de créer de nouvelles ententes et respecter les ententes existantes. Surtout dans le contexte où notre organisme gère plusieurs plateaux sportifs.
- ***Adéquation de la programmation et des services en lien avec les principes directeurs***, les priorités, les politiques et les plans adoptés par l'arrondissement.
- ***La tarification*** doit tenir compte de la réalité financière autant des plus fortunés et des plus démunis du secteur afin d'assurer l'accès aux activités.
- ***Une gestion financière transparente et responsable:*** La contribution financière de l'arrondissement représente un levier financier pour tout organisme. Générer des revenus additionnels et avoir un bon contrôle des dépenses sont des éléments primordiaux d'une saine gestion.
- ***Renforcement des capacités communautaires et employabilité :*** Il est important que des mesures continuent d'être prise pour que les emplois créés soient accessibles aux jeunes et aux jeunes adultes du quartier et que la concertation nécessaire soit prévue pour assurer la formation et le recrutement des jeunes s'intéressant à ces emplois. Nous souhaitons être attentif aux besoins du milieu afin de s'assurer de fournir aux jeunes la possibilité d'acquérir les compétences nécessaires pour jouer un rôle constructif dans la vie du centre et dans la communauté.
- ***Le développement de la compétence dans la concertation :*** La prise en charge du centre représente une opportunité importante pour nous de continuer de créer des partenariats avec les différentes instances du milieu et de participer à la vie de quartier. Le centre doit continuer à contribuer au développement de la communauté particulièrement en matière de saines habitudes de vie et d'un mode de vie plus actif et doit aussi jouer un rôle important dans la démarche d'optimisation de l'utilisation des espaces dédiés aux activités sportives intérieures.

19 octobre 2020

Annexe 2

**Description de poste « Agent d'opération » (surveillant)**

**DESCRIPTION DE POSTE**

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisation :** | Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |
| **Secteur :** | |
| **Division :** | |
| **Titre de l'emploi :** | Agent d'opération |
| **Nom du titulaire :** | |
| **Supérieur immédiat :** | Coordonnateur |

| **Rôle principal du titulaire :** |
|---|
| Sous la supervision du coordonnateur, l'agent d'opération effectue la vérification et assure la sécurité des locaux et de l'équipement. Il effectue le montage et le démontage de l'équipement pour chaque activité. Il assure un bon service à la clientèle. Il applique et assure le respect des règlements et des règles d'utilisation et de sécurité par les utilisateurs. Il effectue les remplacements de la réception et de la musculation lors des pauses ou lorsque nécessaire. Il intervient en cas d'urgence. |

## Principales fonctions

| **Principales tâches et responsabilités réalisées par l'agent(e) d'opération** | **% du temps consacré** |
|---|---|
| **1-** Effectue la vérification et assure la sécurité des espaces publics du centre et des utilisateurs. | |
| **2-** Effectue le montage et le démontage de l'équipement. | |
| **3-** Assure un service à la clientèle de qualité | |
| **4-** Participe à l'application et au respect des procédures et règlements | |
| **5-**Effectue les remplacements de l'instructeur de musculation lors des pauses | |
| **6-**Effectue des tâches administratives | |
| **7-**Intervient en cas d'urgence | |
| **8-**Effectue toutes autres tâches connexes | |

## Autres considérations

Accomplir les tâches dans un esprit de coopération avec les autres employés. Adhérer à la mission, la vision et les valeurs de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Offrir le meilleur de ses compétences afin d'assurer un service de qualité et le succès des activités et des programmes. Effectuer le travail de façon professionnelle et avoir un comportement irréprochable lorsqu'en poste.

19 octobre 2020

Annexe 3

**Liste des employés - Agents d'opérations**

| NOM | Prénom | Département | Premiers soins |
|---|---|---|---|
| [redacted] | | | |
| HAMWANA | Habib | CS-Récep CDN-HC | Oui |

19 octobre 2020

Annexe 4

Horaire et programmation proposé Hiver- Printemps 2021

| Samedi | Dimanche |
|---|---|
| 08h30-10h00 NDG soccer - Pratique | 08h30-10h00 CDN soccer - Pratique |
| 10h00-11h30 NDG Soccer - Pratique | 10h00-11h30 CDN Soccer - Pratique |
| 11h30-13h00 NDG Soccer - Pratique | 11h30-13h00 CDN Soccer - Pratique |

19 octobre 2020

Annexe 5
**Budgets 2021-2023**

**Voir document ci-joint**

19 octobre 2020

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la

sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a

déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204385006**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accepter l'offre de services de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la gestion de cinq centres sportifs. Autoriser la signature de cinq conventions de services pour une dépense maximale de 2 781 237,12 $ (toutes taxes incluses si applicables) d'une durée de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

**RÉSOLUTIONS**

RÉSOLUTION_BRÉBEUF_2021-2023.pdf

RÉSOLUTION_TRENHOLME_2021-2023.pdf

RÉSOLUTION_WESTHILL_2021-2023.pdf

RÉSOLUTION_CSCDN_2020-2023.pdf

RÉSOLUTION_CSNDG_2021-2023.pdf

2021-2023_LSCDNNDG_résolution-signé.pdf

**PRÉVISIONS FINANCIÈRES DU CONTRACTANT**

Prévision financières_Brébeuf 2021-2023 - Contrat de service.pdf

Prévision budgétaire_NDG 2021.pdf

Prévision budgétaire_CDN 2021.pdf

Prévision Financière_Westhill 2021.pdf

Prévision financière_Trenholme 2021.pdf

**ENTRETIEN**

Entretien_CDN_jours de la semaine.pdf

Entretien_CDN_Soir de semaine.pdf

Entretien_CDN_vendredi soir et samedi.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mario LIMPERIS
c/s sports, régie et installations

**Tél :** 514-868-5076
**Télécop. :**

COPIE CERTIFIÉE D'UNE RÉSOLUTION DES ADMINISTRATEURS
**Loisirs Sportifs Cote-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce**

---

Attendu que la corporation désire déposer une offre de services pour la gestion des opérations et la convention de services pour le Collège Jean-de-Brébeuf.

IL EST (UNANIMENT) RÉSOLU :

D'autoriser Madame Claudine Perreault, directrice, à déposer une offre de services pour la gestion des opérations et la convention de service pour le Collège Jean-de-Brébeuf à la Direction de la culture, du sport, du loisir et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution des administrateurs de la corporation dûment adoptée lors d'une assemblée des administrateurs régulièrement tenue le 30e jour de septembre 2020.

Signé à Montréal, ce 20e jour d'octobre 2020.

Louis-Philippe Caron
Président du Conseil d'administration

/cp

COPIE CERTIFIÉE D'UNE RÉSOLUTION DES ADMINISTRATEURS
**Loisirs Sportifs Cote-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce**

---

Attendu que la corporation désire déposer une offre de services pour la gestion des opérations et la convention de services pour le Centre sportif Trenholme.

IL EST (UNANIMENT) RÉSOLU :

D'autoriser Madame Claudine Perreault, directrice, à déposer une offre de services pour la gestion des opérations et la convention de service pour le Centre sportif Trenholme à la Direction de la culture, du sport, du loisir et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution des administrateurs de la corporation dûment adoptée lors d'une assemblée des administrateurs régulièrement tenue le 30e jour de septembre 2020.

Signé à Montréal, ce 20e jour d'octobre 2020.

Louis-Philippe Caron
Président du Conseil d'administration

/cp

COPIE CERTIFIÉE D'UNE RÉSOLUTION DES ADMINISTRATEURS
**Loisirs Sportifs Cote-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce**

---

Attendu que la corporation désire déposer une offre de services pour la gestion des opérations et la convention de services pour le Centre sportif Westhill.

IL EST (UNANIMENT) RÉSOLU :

D'autoriser Madame Claudine Perreault, directrice, à déposer une offre de services pour la gestion des opérations et la convention de service pour le Centre sportif Westhill à la Direction de la culture, du sport, du loisir et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution des administrateurs de la corporation dûment adoptée lors d'une assemblée des administrateurs régulièrement tenue le 30e jour de septembre 2020.

Signé à Montréal, ce 20e jour d'octobre 2020.

Louis-Philippe Caron
Président du Conseil d'administration

/cp

COPIE CERTIFIÉE D'UNE RÉSOLUTION DES ADMINISTRATEURS
**Loisirs Sportifs Cote-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce**

---

Attendu que la corporation désire déposer une offre de services pour la gestion des opérations et la convention de services pour le Centre sportif Côte-des-Neiges.

IL EST (UNANIMENT) RÉSOLU :

D'autoriser Madame Claudine Perreault, directrice, à déposer une offre de services pour la gestion des opérations et la convention de service pour le Centre sportif Côte-des-Neiges à la Direction de la culture, du sport, du loisir et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution des administrateurs de la corporation dûment adoptée lors d'une assemblée des administrateurs régulièrement tenue le 30e jour de septembre 2020.

Signé à Montréal, ce 20e jour d'octobre 2020.

Louis-Philippe Caron
Président du Conseil d'administration

/cp

COPIE CERTIFIÉE D'UNE RÉSOLUTION DES ADMINISTRATEURS
**Loisirs Sportifs Cote-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce**

---

Attendu que la corporation désire déposer une offre de services pour la gestion des opérations et la convention de services pour le Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST (UNANIMENT) RÉSOLU :

D'autoriser Madame Claudine Perreault, directrice, à déposer une offre de services pour la gestion des opérations et la convention de service pour le Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce à la Direction de la culture, du sport, du loisir et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution des administrateurs de la corporation dûment adoptée lors d'une assemblée des administrateurs régulièrement tenue le 30e jour de septembre 2020.

Signé à Montréal, ce 20e jour d'octobre 2020.

Louis-Philippe Caron
Président du Conseil d'administration

/cp

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Prolongement ☐
Mise à jour annuelle ☐
Renouvellement ☒
Proposition initiale ☐

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

## 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom** LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

**Adresse** 4880, AVENUE VAN HORNE

**Montréal (Québec) Code postal** H3W 1J3

**Téléphone** (514) 342-9988 **Télécopieur** (514) 342-4634 **Courriel** cperreault@loisirssportifscdn-ndg.com

**Immatriculation (IGIF)** _____ **TPS :** 141753020RT0001

**Organisme de charité** _____ **TVQ :** 1019925176

## 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire prolonger ☐, mettre à jour ☐, renouveler ☒, signer ☐ une convention pour s'associer comme partenaire avec la Ville de Montréal, pour la réalisation de l'offre de service sous le ou les volets suivants :

1. Entente de service Centre sportif Côte-des-Neiges
2. Entente de service Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce
3. Entente de service Centre sportif Trenholme
4. Entente de service Centre sportif Westhill
5. Entente de service Collège Brébeuf
6. Demande de soutien financier pour l'animation des centres sportifs

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Monsieur Louis-Philippe Caron, président du Conseil d'administration à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention comme partenaire avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Madame Claudine Perreault, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Monsieur Louis-Philippe Caron, président du Conseil d'administration ou Madame Claudine Perreault, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le 28e jour du mois d'OCTOBRE 2020.

SIGNÉE à Montréal, par :

**Vice-Présidente**

LOUISE FORGET
Nom en lettres moulées

Louise Forget
Signature

16/11/2020
Date

**Administrateur**

Francesco Santangelo
Nom en lettres moulées

F. Santangelo
Signature

16 NOV 2020
Date

| **Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce** | | **234** | **hrs m-o** | **Agent d'opération** |
|---|---|---|---|---|
| Prévision budgétaire 2021 à 2023 | $ | 14,00 | salaire moyen | |

## 6. Contrat de service Collège Brébeuf

**CONTRAT 2021-2023**

| | | |
|---|---|---|
| **Revenus** | | |
| Locations (PBAM) | $ | - |
| **Total Revenus** | **$** | **-** |
| | | |
| **Dépenses** | | |
| Salaires Agents d'opération | $ | 3 276 |
| Avantages sociaux (14%) | $ | 459 |
| CSST & CNT (1,79%) | $ | 59 |
| Frais d'administration (8% sur les dépenses) | $ | 303 |
| **Total Dépenses** | **$** | **4 097** |
| | | |
| **Bénéfice (Perte) net** | **$** | **(4 097)** |
| **Taxes (0,14975)** | $ | (613) |
| **Contrat de service CS Brébeuf** | **$** | **(4 710)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce** | | **5 150** | **hrs m-o** | **Agent d'opération** |
| Prévision budgétaire 2021 à 2023 | $ | 14,00 | salaire moyen | |
| | | **4 600** | **hrs m-o** | **Préposé à l'accueil** |
| | $ | 14,42 | salaire moyen | |
| | | **5 825** | **hrs m-o** | **Préposé à l'entretien** |
| | $ | 19,06 | salaire moyen | |
| | | **1 820** | **hrs m-o** | **Gestionnaire** |
| | $ | 29,08 | salaire | |

| **2. Contrats de service Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce** | | **CONTRAT 2021-2023** |
|---|---|---|
| **Revenus** | | |
| Locations | $ | 20 000 |
| Loyer Bistro NDG | $ | 2 000 |
| **Total Revenus** | **$** | **22 000** |
| | | |
| **Dépenses** | | |
| Salaires Agents d'opération | $ | 72 100 |
| Salaires Préposés à l'accueil | $ | 66 332 |
| Salaires Préposés à l'entretien | $ | 111 025 |
| Salaire coordonnateur/Gestionnaire | $ | 52 926 |
| Avantages sociaux (14%) | $ | 42 333 |
| CSST & CNT (1,79%) | $ | 5 413 |
| Produits chimiques | $ | 31 250 |
| Sous-Traitance (déneigement ) | $ | 12 800 |
| Assurances collectives | $ | 5 500 |
| Location d'équipement/Équipement et matériel | $ | 260 |
| Entretien et réparations | $ | 13 500 |
| Produits d'entretien | $ | 16 617 |
| Frais d'administration (8% sur les dépenses) | $ | 34 404 |
| **Total Dépenses** | **$** | **464 460** |
| | | |
| **Bénéfice (Perte) net** | **$** | **(442 460)** |
| **Taxes (0,14975)** | $ | (66 258) |
| **Contrat de service CSNDG** | **$** | **(508 718)** |

| **Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Prévision budgétaire 2021 à 2023 | | **4 850** | **hrs m-o** | **Agent d'opération** |
| | $ | 14,00 | salaire moyen | |
| | | **3 700** | **hrs m-o** | **Préposé à l'accueil** |
| | $ | 14,42 | salaire moyen | |
| | | **5 195** | **hrs m-o** | **Préposé à l'entretien** |
| | $ | 19,57 | salaire moyen | |
| | | **1 820** | **hrs m-o** | **Gestionnaire** |
| | $ | 27,56 | salaire moyen | |

| **1. Contrat de service Centre sportif Côte-des-Neiges** | | **CONTRAT 2021-2023** |
|---|---|---|
| **Revenus** | | |
| Locations | $ | 70 000 |
| **Total Revenus** | **$** | **70 000** |
| | | |
| **Dépenses** | | |
| Salaires Agents d'opération | $ | 67 900 |
| Salaires Préposés à l'accueil | $ | 53 354 |
| Salaires Préposés à l'entretien | $ | 101 666 |
| Salaire coordonnateur/Gestionnaire | $ | 50 159 |
| Avantages sociaux (14%) | $ | 38 231 |
| CSST & CNT (1,79%) | $ | 4 888 |
| Produits chimiques | $ | 17 598 |
| Sous-Traitance (déneigement) | $ | 2 669 |
| Assurances collectives | $ | 8 275 |
| Équipement et matériel | $ | 846 |
| Entretien et réparations | $ | 12 558 |
| Produits d'entretien | $ | 13 814 |
| Frais d'administration (8 % sur les dépenses) | $ | 29 757 |
| **Total Dépenses** | **$** | **401 715** |
| | | |
| **Bénéfice (Perte) net** | **$** | **(331 715)** |
| **Taxes (0,14975)** | $ | (49 674) |
| **Contrat de service CSCDN** | **$** | **(381 390)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce** | | **982** | **hrs m-o** | **Agent d'opération** |
| Prévision budgétaire 2021-2023 | $ | 14,00 | salaire moyen | |

| **5. Contrat de service Centre sportif Westhill** | | **CONTRAT 2021-2023** |
|---|---|---|
| **Revenus** | | |
| Locations ( aucun prévu) | $ | - |
| **Total Revenus** | **$** | **-** |
| | | |
| **Dépenses** | | |
| Salaires Agents d'opération | $ | 13 748 |
| Avantages sociaux (14%) | $ | 1 922 |
| CSST & CNT (1,79%) | $ | 245 |
| Frais d'administration ( 8 % sur les dépenses) | $ | 1 271 |
| **Total Dépenses** | **$** | **17 186** |
| | | |
| **Bénéfice (Perte) net** | **$** | **(17 186)** |
| **Taxes (0,14975)** | $ | (2 574) |
| **Contrat de service CS Westhill** | **$** | **(19 760)** |

| **Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce** | | **627** | **hrs m-o** | **Agent d'opération** |
|---|---|---|---|---|
| Prévision budgétaire 2021 à 2023 | $ | 14,00 | salaire moyen | |

## 4. Contrat de service Centre sportif Trenholme

| | | **CONTRAT 2021-2023** |
|---|---|---|
| **Revenus** | | |
| Locations ( aucun prévu) | $ | - |
| **Total Revenus** | **$** | **-** |
| | | |
| **Dépenses** | | |
| Salaires Agents d'opération | $ | 8 778 |
| Avantages sociaux (14%) | $ | 1 229 |
| CSST & CNT (1,79%) | $ | 159 |
| Frais d'administration (8 % sur les dépenses) | $ | 814 |
| **Total Dépenses** | **$** | **10 980** |
| | | |
| **Bénéfice (Perte) net** | **$** | **(10 980)** |
| **Taxes (0,14975)** | $ | (1 644) |
| **Contrat de service CS Trenholme** | **$** | **(12 624)** |

Cet outil a été développé par :

CF Salubrité

www.cfsalubrite.com
info@cfsalubrite.com
514-795-5962

# Feuille de route Entretien ménager– Centre sportif CDN, par CF Salubrité Inc.

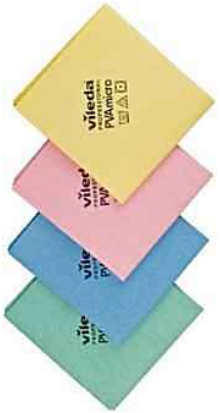
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Bureaux, salles de conférence

Installations sanitaires

Toilettes et urinoirs

Cafétéria, coin café, cuisinette



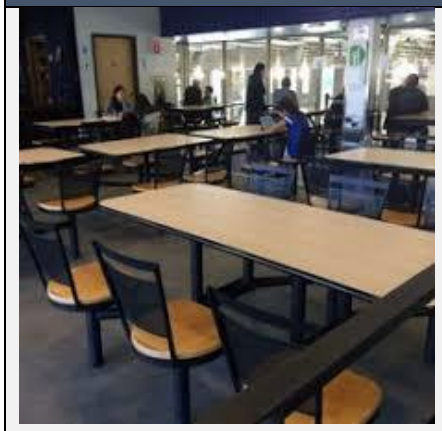
Toilettes, urinoirs, douches, planchers Crème à récurer Lavabos Désinfectant Nettoyeur neutre plancher SAUF Toilettes vestiaires et plage Dégraisseur Résidus organiques

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de la route de travail | CS CDN | Employés concernés | |
| Secteur ou locaux | Centre sportif CDN situé au 4800, rue Van Horne, Montréal. 5 jours par semaine<br>**Horaire Jour :** 7h00 à 15h00 | | |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Entrée extérieure, hall et réception** | **Matin**<br>• Vérifier et remplir les distributrices de désinfectant et savon<br>• Laver les vitres d'entrées et de les sorties<br>• Vadrouiller et laver le plancher à l'autorécureuse corridor central<br>• Nettoyer les tapis si nécessaire<br>• Déneigement et déglaçage des entrées lorsque requis<br><br>**Vérification et correction**<br>• Désinfection / ' High touch '<br><br>**Au besoin**<br>• Enlever les graffitis au fur et à mesure à l'intérieur de l'édifice et avertir le superviseur sur place lorsqu'il y en a l'extérieur<br>• Entretien extérieur (poubelles, tondeuses, ramasser les feuilles) | **Lundi, mercredi et vendredi**<br>• Laver la balustrade et les gradins gymnase (bancs, planchers, marches et contre-marches, main courante)<br><br>**Mardi, mercredi et jeudi pm**<br>• Enlever les taches sur les murs à hauteur d'hommes et nettoyer les rebords de fenêtres<br>• Laver les vitres corridor central<br><br>**Mardi et vendredi**<br>• Nettoyer tous les réceptacles de déchets et de récupération<br>• Mettre au chemin les différents bacs la veille de la collecte et rentrer les bacs après lorsque requis<br><br>**Vendredi aux deux semaines**<br>• Enlever les fils d'araignée corridor et sortie urgence corridor piscine |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|
| | Escaliers et ascenseurs | **Jour**<br>• Ramasser les déchets<br>• Balayer et laver les planchers (marche, contre-marche et pallier)<br>• Nettoyer la main courante<br>• Enlever les taches sur les murs<br>• Désinfection / ‘ High touch ‘ | **Lundi au jeudi (côté gymnase)**<br>• Dépoussiérer les surfaces en hauteur atteignables avec un plumeau ainsi que les moulures au mur<br>• Dépoussiérer les rebords de fenêtres |
| ***Du plus propre au plus souillé***<br> | Vestiaires, douches et toilettes | **En arrivant vestiaires familiaux et en terminant tous les vestiaires**<br>• Nettoyer complètement lavabo, comptoir, miroir, séchoirs, distributeurs, robinetterie et portes de partition<br>• Vider les réceptacles de serviettes sanitaires<br>• Nettoyer toilettes, urinoirs et robinetterie<br>• Laver les planchers avec la zamboni<br>• Réapprovisionnement des distributeurs (savon à mains, désinfectant)<br>• Désinfection / ‘ High touch ‘<br>**Aux 2 heures :**<br>• Propreté à vérifier et corriger au besoin<br>• Désinfection / ‘ High touch ‘<br>**Lundi au vendredi**<br>• Laver l’extérieur des casiers<br>• Désinfection / ‘ High touch ‘ | **Mardi et jeudi (côté gymnase)**<br>• Laver les partitions des toilettes complètement et nettoyer le dessus des partitions<br>• Enlever les taches sur les murs<br>• Nettoyer les 2 toilettes mezzanine administration au complète |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|
|  | Cafétéria, coin café | • Ramasser les déchets<br>• Laver l'ameublement de la cafétéria et replacer l'ameublement<br>• Vadrouiller le plancher<br>• Désinfection / ' High touch '<br>• Laver les abreuvoirs | **Lundi et jeudi**<br>• Enlever les taches sur les murs à hauteur d'hommes et nettoyer le rebord des fenêtres<br><br>**Vendredi Jour**<br>• Laver l'intérieur du réfrigérateur (par la cuisinière) |
| | Bureaux administratifs et réception | **Bureau, entrée et corridors mezzanines**<br>• Ramasser les déchets et recyclage<br>• Vadrouiller le plancher<br>• Désinfection / ' High touch ' | **Lundi, mercredi et vendredi**<br>• Laver les rebords de fenêtres<br>• Enlever les taches sur les murs<br>• Vadrouiller et laver le plancher |
| | Salles de danse, gymnase | • Ramasser les déchets<br>• Vadrouiller le plancher<br>• Laver les miroirs<br>• Nettoyer et désinfecter les rampes de danse<br>• Désinfection / ' High touch ' | **Lundi et mercredi**<br>• Enlever les taches sur les murs<br>• Laver le plancher avec nettoyeur neutre<br>• Nettoyer les calorifères<br>• Laver les portes accès (entrée et sortie des vestiaires et bureau gymnase) |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|
| | **Piscine et plage** | **Bureau piscine**<br>• Laver le plancher comptoir et vitre du bureau<br><br>**Piscine et plage de piscine PM**<br>• Laver la plage à l'aide l'autorécureuse | **Vendredi**<br>• Machine à pression sur la plage de la piscine<br><br>**Mardi**<br>• Nettoyer l'acier inoxydable avec un produit pour enlever la rouille et maintenir |
| **15 minutes avant la fin du quart de travail** | | | |
| | **Locaux, équipements entretien ménager** | • Nettoyer votre équipement d'entretien ménager<br>• Mettre les autorécureuse sur la charge de batterie après l'avoir nettoyé<br>• Tenir votre local d'entretien ménager à l'ordre<br>• Laisser sécher les chiffons de lavage et mettre au lavage vos chiffons lorsque sèches<br>• Laver les chiffons et moppes plates utilisé la veille et la journée | • Demande de stock tous les derniers vendredis du mois<br>• Durant votre quart de travail laver et sécher les chiffons, lavettes que l'équipe entretien a utilisées. |

A noter qu'à cette route de travail, s'ajoute les travaux mensuels qui vous seront assignés par votre superviseur.

**Le personnel d'entretien a été formé adéquatement sur ces tâches et responsabilités en date de :** _____

Employé : _____ Superviseur : _____

Signature : _____ Signature : _____

Cet outil a été développé par :

CF Salubrité

www.cfsalubrite.com
info@cfsalubrite.com
514-795-5962

# Feuille de route Entretien ménager– Centre sportif CDN, par CF Salubrité Inc.

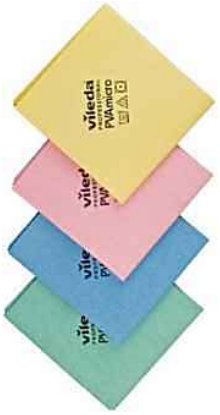
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Bureaux, salles de conférence

Installations sanitaires

Toilettes et urinoirs

Cafétéria, coin café, cuisinette

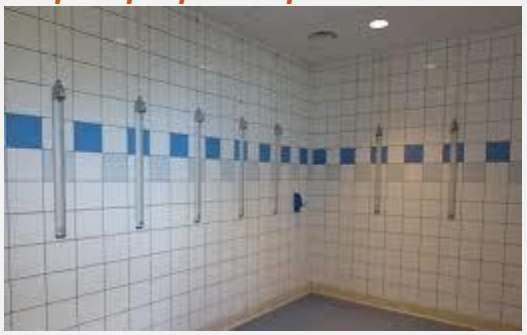


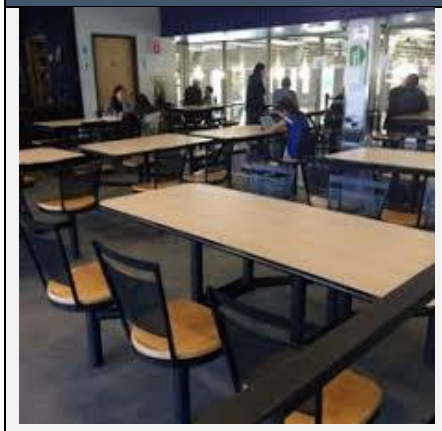
Toilettes, urinoirs, douches, planchers | Crème à récurer Lavabos | Désinfectant | Nettoyeur neutre plancher SAUF Toilettes vestiaires et plage | Dégraisseur | Résidus organiques

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de la route de travail | CS CDN | Employés concernés | |
| Secteur ou locaux | Centre sportif CDN situé au 4800, rue Van Horne, Montréal. 5 jours par semaine<br>**Horaire Soir :** 20h00 à 4h00 | | |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Entrée extérieure, hall et réception** | **En arrivant**<br>• Ramasser les déchets<br>• Vadrouiller et laver le plancher à la réception<br>• Aspirer l'eau sur les tapis si nécessaire<br>• Déneigement et déglaçage des entrées lorsque requis<br><br>**Vérification et nettoyer**<br>• Laver la balustrade et les gradins piscine (bancs, planchers, marches et contremarches, main courante<br>• Désinfection / ' High touch '<br><br>**Au besoin**<br>• Enlever les graffitis au fur et à mesure à l'intérieur de l'édifice | **Lundi et jeudi**<br>• Enlever les taches sur les murs à hauteur d'hommes et nettoyer les rebords de fenêtres<br>• Laver les vitres de la mezzanine estrade piscine<br><br>**Dimanche et jeudi**<br>• Récupération papier, plastique, verre et matières organiques<br>• Nettoyer tous les réceptacles de déchets et de récupération<br>• Mettre au chemin les différents bacs la veille de la collecte |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|
| | Escaliers et ascenseurs | • Balayer et laver les planchers (marche, contremarche et pallier)<br>• Nettoyer la main courante<br>• Enlever les taches sur les murs<br>• Désinfection / ‘ High touch ‘ | **Lundi au jeudi (côte piscine)**<br>• Dépoussiérer les surfaces en hauteur atteignables avec un plumeau ainsi que les moulures au mur |
| ***Du plus propre au plus souillé***<br>  | Vestiaires, douches et toilettes | **Nettoyer vestiaires femme et homme gymnase et piscine**<br>• Nettoyer complètement lavabo, comptoir, miroir, séchoirs, distributeurs, robinetterie et portes de partition<br>• Vider les réceptacles de serviettes sanitaires<br>• Nettoyer toilettes, urinoirs et robinetterie<br>• Laver les planchers en utilisant la moppe plate et zamboni<br>• Réapprovisionnement des distributeurs<br>• Laver l’extérieur des casiers<br>• Désinfection / ‘ High touch ‘<br>**En terminant les vestiaires seulement**<br>• Douches : Vaporiser le nettoyeur de salle de bain Vert 2 Go à l’aide du pulvérisateur sur les surfaces de murs et plancher de douche avec le pulvérisateur<br>• Brosser avec moppe plate ou brosse<br>• Rincer et assécher avec racloir pour le mur et pour le plancher | **Mardi et jeudi (côté piscine)**<br>• Laver les partitions des toilettes complètement et nettoyer le dessus des partitions<br>• Enlever les taches sur les murs |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|
|  | Cafétéria, cuisine employé | • Ramasser les déchets<br>• Laver l'ameublement de la cafétéria et replacer l'ameublement<br>• Laver les fours à micro-ondes à l'intérieur et extérieur<br>• Vadrouiller le plancher<br>• Nettoyer l'ameublement de cuisine<br>• Désinfection / ' High touch '<br>• Laver les abreuvoirs | **Dimanche et Mardi**<br>• Enlever les taches sur les murs à hauteur d'hommes et nettoyer le rebord des fenêtres<br>• Récupération papier, plastique, verre et matières organiques<br>• Nettoyer tous les réceptacles de déchets et de récupération |
| | Salles de danse | • Nettoyer et désinfecter les rampes de danse<br>• Désinfection / ' High touch ' | **Jeudi**<br>• Laver le plancher avec la zamboni<br>• Nettoyer les calorifères<br>• Laver les miroirs |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|
| | Piscine et plage | **Piscine et plage de piscine**<br>• Installer et enlever le robot de la piscine<br>• Laver la plage avec l'autorécureuse<br>• Laver les portes accès à la piscine | |

| 15 minutes avant la fin du quart de travail | | | |
|---|---|---|---|
| | **Locaux, équipements entretien ménager** | • Nettoyer votre équipement d'entretien ménager<br>• Mettre les autorécureuse sur la charge de batterie après l'avoir nettoyé<br>• Tenir votre local d'entretien ménager à l'ordre<br>• Laver et sécher les chiffons utilisés<br>• Laver les chiffons et moppes plates utilisé la veille | **Quotidien**<br>• Durant votre quart de travail laver et sécher les chiffons, lavettes que l'équipe entretien a utilisée<br>• Demande de stock tous les derniers vendredis du mois |
| A noter qu'à cette route de travail, s'ajoute les travaux mensuels qui vous seront assignés par votre superviseur. | | | |

**Le personnel d'entretien a été formé adéquatement sur ces tâches et responsabilités en date de : _____**

Employé : _____ Superviseur : _____

Signature : _____ Signature : _____

Cet outil a été développé par :

CF Salubrité

www.cfsalubrite.com
info@cfsalubrite.com
514-795-5962

# Feuille de route Entretien ménager– Centre sportif CDN, par CF Salubrité Inc.

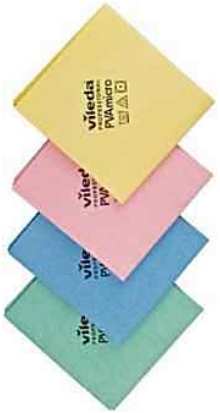
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Bureaux, salles de conférence

Installations sanitaires

Toilettes et urinoirs

Cafétéria, coin café, cuisinette



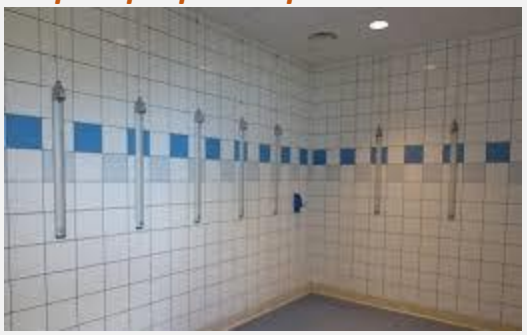
Toilettes, urinoirs, douches, planchers | Crème à récurer Lavabos | Désinfectant | Nettoyeur neutre plancher SAUF Toilettes vestiaires et plage | Dégraisseur | Résidus organiques

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de la route de travail | CS CDN | Employés concernés | |
| Secteur ou locaux | Centre sportif CDN situé au 4800, rue Van Horne, Montréal. 2 jours par semaine<br>**Horaire : vendredi 16h00-22h30 et samedi 10h30-21h30** | | |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Entrée extérieure, hall et réception** | **En arrivant Samedi**<br>• Poubelle<br>• Nettoyer les abreuvoirs<br>• Laver les vitres d'entrées<br>• Vadrouiller et laver le plancher à l'autorécureuse<br>• Aspirer l'eau sur les tapis si nécessaire<br>• Déneigement et déglaçage des entrées lorsque requis<br><br>**Vérification et correction am, pm et soir**<br>• Aspirer l'eau sur les tapis d'entrée<br>• Désinfection / ' High touch '<br><br>**Au besoin**<br>• Enlever les graffitis au fur et à mesure à l'intérieur de l'édifice et avertir le superviseur sur place lorsqu'il y en a l'extérieur | **Vendredi**<br>• Enlever les fils d'araignée<br>• Laver les vitres de la mezzanine<br>• Rentrer les bacs après lorsque requis<br><br>**Vendredi et samedi**<br>• Laver la balustrade et les gradins (bancs, planchers, marches et contre-marches, main courante et la poubelle)<br><br>**Samedi**<br>• Passer le balai au pourtour de l'édifice et ramasser les détritus |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|
| | **ascenseurs** | **Jour**<br>• Balayer et laver le plancher<br>• Nettoyer la main courante<br>• Enlever les taches sur les murs de l'ascenseur<br>• Désinfection / ' High touch ' | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Du plus propre au plus souillé***<br>  | **Vestiaires, douches et toilettes** | **En arrivant et en terminant**<br>• Nettoyer complètement lavabo, comptoir, miroir, séchoirs, distributeurs, robinetterie et portes de partition<br>• Vider les réceptacles de serviettes sanitaires<br>• Nettoyer toilettes, urinoirs et robinetterie<br>• Laver les planchers avec la zamboni ou moppe plate<br>• Réapprovisionnement des distributeurs (savon à mains, désinfectant)<br>• Désinfection / ‘ High touch ‘<br>**En terminant seulement samedi**<br>• Douches : Vaporiser le nettoyeur de salle de bain Vert 2 Go à l’aide du pulvérisateur sur les surfaces de murs et plancher de douche avec le pulvérisateur<br>• Brosser avec moppe plate ou brosse<br>• Rincer et assécher avec racloir pour le mur et pour le plancher<br>**Aux heures**<br>• Propreté à vérifier et corriger au besoin<br>• Désinfection / ‘ High touch ‘ | **Vendredi et samedi**<br>• Enlever les taches sur les murs |

| Salles | | Quotidien | Hebdomadaire |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Cafétéria, cuisine** | • Poubelle<br>• Laver l'ameublement de la cafétéria et replacer l'ameublement<br>• Laver les fours à micro-ondes à l'intérieur et extérieur<br>• Vadrouiller le plancher<br>• Désinfection / ' High touch '<br>• Laver les abreuvoirs | • Récupération papier, plastique, verre et matières organiques<br>• Nettoyer tous les réceptacles de déchets et de récupération<br><br>**Samedi**<br>• Laver l'intérieur du réfrigérateur dans la cuisine des employés et administration |
| | **Salles de danse, salle, gymnase** | • Poubelle<br>• Laver les miroirs<br>• Nettoyer et désinfecter les rampes de danse<br>• Désinfection / ' High touch ' | **Samedi**<br>• Enlever les taches sur les murs<br>• Laver le plancher avec la zamboni |
| | **Piscine et plage** | **Piscine et plage de piscine**<br>• Laver la plage de piscine avec la zamboni<br><br>**Bureau des employés la piscine**<br>• Balais et moppe plate<br>• Nettoyer comptoir<br>• Nettoyer les vitres | |

**15 minutes avant la fin du quart de travail**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Locaux, équipements entretien ménager** | • Nettoyer votre équipement d'entretien ménager<br>• Mettre les autorécureuse sur la charge de batterie après l'avoir nettoyé<br>• Tenir votre local d'entretien ménager à l'ordre<br>• Laisser sécher les chiffons de lavage et mettre au lavage vos chiffons lorsque sèches<br>**Samedi**<br>• Laver les chiffons et moppes plates utilisé la veille et la journée (utilisé la laveuse et sécheuse) | • Demande de stock tous les derniers vendredis du mois. |
| A noter qu'à cette route de travail, s'ajoute les travaux mensuels qui vous seront assignés par votre superviseur. | | | |

**Le personnel d'entretien a été formé adéquatement sur ces tâches et responsabilités en date de : _____**

Employé : _____ Superviseur : _____

Signature : _____ Signature : _____

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1204385006**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accepter l'offre de services de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la gestion de cinq centres sportifs. Autoriser la signature de cinq conventions de services pour une dépense maximale de 2 781 237,12 $ (toutes taxes incluses si applicables) d'une durée de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1204385006_Certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-24

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1204385006** |
| **Nature du dossier** | **Contrat de services** |
| **Financement** | **Budget de fonctionnement** |

Ce dossier vise à :

Accepter l'offre de services de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la gestion de cinq centres sportifs. Autoriser la signature de cinq conventions de services pour une dépense maximale de 2 781 237,12 $ (toutes taxes incluses si applicables) d'une durée de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

**5 contrats de services accordés à Loisirs Sportifs NDG**

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|
| Centre sportif Côte-des-Neiges | 331 715.60 $ | 331 715.60 $ | 331 715.60 $ |
| Centre sportif Notre-Dame-de-Grâce | 442 459.67 $ | 442 459.67 $ | 442 459.67 $ |
| Centre sportif Trenholme | 10 979.78 $ | 10 979.78 $ | 10 979.78 $ |
| Centre sportif Westhill | 17 079.39 $ | 17 079.39 $ | 17 079.39 $ |
| Plateaux sportifs Collège Jean-de-Brébeuf | 4 096.54$ | 4 096.54$ | 4 096.54$ |
| Montant avant taxes | 806 330.98 $ | 806 330.98 $ | 806 330.98 $ |
| TVQ | 40 316.55 $ | 40 316.55 $ | 40 316.55 $ |
| TPS | 80 431.51 $ | 80 431.51 $ | 80 431.51 $ |
| Montant toutes taxes incluses | 927 079.04 $ | 927 079.04 $ | 927 079.04 $ |
| **TOTAL net de ristourne** | **846 546.74 $** | **846 546.74 $** | **846 546.74 $** |
| TOTAL net de ristourne pour 3 ans | **2 539 640.22 $** | | |

La dépense nette de ristournes pour 2021 est de 846 546.74 $ et sera imputée comme suit :

| Imputation | 2021 |
|---|---|
| 2406.0010000.300732.07123.54590.000000.0000.000000.012140.00000.00000<br><br>CR: CDN - Contrats - Conventions de services<br>A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>O: Autres services techniques<br>SO: Général<br>Au : Gestion centre sportif | 739 946.74 $ |
| 2406.0010000.300732.07123.55401.000000.0000.000000.012161.00000.00000<br>CR: CDN - Contrats - Conventions de services<br>A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>O: Entr.rép. - Immeubles et terrains<br>SO: Général<br>Au : Centre sportif | 106 600.00 $ |
| **Total** | **846 546.74 $** |

Payables aux versements tous les mois ou aux deux (2) mois d'une année complète et conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

**N.B.** Cette dépense serait entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

**En 2021, les bons de commande seront émis au début de l'année et sont conditionnels à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le Conseil municipal.**

**Pour les années ultérieures, la dépense est conditionnelle à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2022 et 2023.**

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.05

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1204385008**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accepter l'offre de services déposée par le Comité Jeunesse NDG pour la gestion administrative et soutien auprès d'OSBL reconnus. Autoriser la signature d'une convention de services d'une valeur de 255 720,57 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée d'un an se terminant le 31 décembre 2021. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accepter l'offre de services déposée par le Comité Jeunesse NDG;

D'autoriser la signature d'une convention de services à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité Jeunesse NDG pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien », pour une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre 2021, pour un montant de 255 720,57 $ (toutes taxes incluses si applicables).

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 08:29

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1204385008** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accepter l'offre de services déposée par le Comité Jeunesse NDG pour la gestion administrative et soutien auprès d'OSBL reconnus. Autoriser la signature d'une convention de services d'une valeur de 255 720,57 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée d'un an se terminant le 31 décembre 2021. |

## CONTENU

### CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce une offre de services en sports et loisirs dans près de 20 centres ou installations. Ces programmes et activités sont offerts soit via une convention de contribution ou une convention de services que l'arrondissement signe avec un OSBL reconnu et habilité à réaliser ces services. Pour plusieurs d'entre eux, le volet administratif est une responsabilité plus lourde à assumer.
En 2019, le conseil d'arrondissement a autorisé la signature d'une convention de service avec le Comité Jeunesse NDG pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien », pour une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre 2020, pour un montant de 255 781,47 $. La convention viendra à échéance le 31 décembre 2020. La DCSLDS a procédé au suivi et à l'évaluation de cette convention de services. Au cours des dernières années, cet OSBL a su offrir un service de qualité et adapté aux besoins de différents organismes.

L'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes* autorise la signature de gré à gré de contrats de services avec des organismes à but non lucratif. En vue de la nouvelle convention à intervenir, un cahier des charges a été transmis à l'organisme pour le soutien administratif de treize (13) groupes reconnus. L'organisme a dûment complété et déposé l'offre de services pour la gestion administrative et soutien.

Dans le cadre de ce sommaire, la DCSLDS souhaite obtenir l'autorisation de signer une convention de services au coût total de 255 720,57 $ (toutes les taxes incluses si

applicables), avec le Comité jeunesse NDG pour une période de un an, soit du 1er janvier au 31 décembre 2021.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA19 170328
D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Comité Jeunesse NDG pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien », pour une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre 2020, pour un montant de 255 781,47 $.

**DESCRIPTION**

Les OSBL reconnus pouvant recevoir ces services présentent divers profils et font face à des défis différents. Ils peuvent fonctionner de façon saisonnière. Ils peuvent être administrés par des bénévoles ou encore des personnes qui sont davantage tournées vers l'intervention. Ils peuvent être des organismes dont la force est surtout liée à la connaissance des milieux ou encore bénéficier de peu de ressources financières. La DCSLDS fournit la liste des OSBL reconnus pouvant bénéficier de ces services dans le respect du budget de ce contrat. Les services recherchés sont :
- la comptabilité et les suivis financiers,
- service de paie,
- couverture d'assurance,
- services conseils en gestion des ressources humaines,
- service conseil en gestion d'un OSBL.

L'organisme Comité Jeunesse NDG a l'expérience et l'expertise.

Le coût total de cette convention de services est de **255 720,57 $** (toutes les taxes incluses si applicables) pour une période de un an, soit du 1er janvier au 31 décembre 2021.

**JUSTIFICATION**

L'organisme Comité jeunesse NDG est reconnu par l'arrondissement et une partie de sa mission vise à offrir des services administratifs aux petits groupes communautaires et de loisir.
L'évaluation des services d'administration et soutien est comprise dans le rapport annuel de l'organisme qui comprend les résultats des états financiers, le suivi assidu des plaintes, un sondage de satisfaction et les commentaires des usagers et du personnel. L'agent de développement responsable de ce groupe a suivi son offre de services. La Division culture, sports et loisirs est en lien avec les différents organismes qui reçoivent des services de ce contrat et il semble que l'ensemble d'entre eux soit satisfait. Au besoin, les ajustements sont réalisés de la part des deux parties.

Donc, l'organisme a atteint un niveau satisfaisant de services et possède l'expérience requise pour réaliser le mandat couvert par la convention de services à intervenir entre lui et l'arrondissement.

Ce contrat s'inscrit également dans l'axe 4 du *Plan d'action en développement social de l'arrondissement pour 2020-2024* , soit : *«Renforcer l'action communautaire, la concertation et les partenariats».* Il permet plus particulièrement d'atteindre l'objectif 1 : *«Jouer un rôle de facilitateur auprès des organismes communautaires de l'arrondissement.»*

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

Pour 2021, le montant maximal accordé pour la réalisation de ce mandat est de **255 720,57 $** (toutes les taxes incluses si applicables). Cette dépense respecte le cadre financier de la DCSLDS.
Cette convention est totalement financée par l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce. Le bon de commande sera préparé début 2021 et est conditionnel à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le conseil municipal.

| OSBL | Durée du contrat | Valeur totale | Annuelle (Exercice 2021) |
|---|---|---|---|
| Comité Jeunesse NDG | 1 an | 255 720,57 $ | 255 720,57 $ |

Imputation budgétaire :

2406 0010000 300732 07123 54590 000000 0000 000000 012142 00000 00000

Le contractant devra soumettre une facture à la DCSLDS tous les deux (2) mois.

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ce contrat s'inscrit également dans la Priorité 3 *: Assurer l'accès à des quartiers durables, à échelle humaine et en santé* du Plan de développement durable 2018-2022 de l'arrondissement, plus précisément l'action 10.3 : *Offrir un appui financier et matériel ou un soutien-conseil aux OSBL reconnus.*

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

Sans l'octroi de cette convention de services, les groupes seront privés de services leur permettant de consolider leur gestion dans le respect de diverses lois (redevances gouvernementales, CNESST, etc.).
Il est important de noter que ces organisations œuvrent pour la plupart auprès de clientèles qui peuvent être défavorisées et que leur présence est un levier pour améliorer la qualité de vie de plusieurs familles.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Malgré les mesures mises en oeuvre par le gouvernement du Québec, l'organisme maintiendra ses services de soutien administratif aux organismes reconnus puisque ces derniers continuent d'offrir des services essentiels à la population.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Année 2020 : suivi de la convention en cours.
Septembre 2020 : Transmission du cahier de charges, des documents d'appels d'offres sur invitation et des formulaires à compléter.

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

Mi-octobre 2020 : Analyse de l'offre de services et préparation de la convention;
7 décembre 2020 : Approbation par le conseil d'arrondissement;
Janvier 2021 : Signature de la convention de service;

Mars 2021 : Début du traitement des factures;
Octobre 2021: Évaluation, suivi et reddition de compte de la convention.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

**Tél :** 514-872-0322
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

Sonia ST-LAURENT
Chef de division, culture

**Tél :** 514 872-6365
**Télécop. :**

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représenté aux présentes par monsieur Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671
Numéro de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion administrative et soutien auprès d'OSBL,* lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 **« Annexe 1 »** Lettre - Offre de service

| | |
|---|---|
| 1.2 **« Annexe 2 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.3 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.4 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

## ARTICLE 2
## OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion administrative et soutien auprès d'OSBL.*

## ARTICLE 3
## INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 4
## DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard 31 décembre 2021, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

## ARTICLE 6
## OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

**ARTICLE 8**
**HONORAIRES**

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de deux cent cinquante-cinq mille sept cent vingt dollars et cinquante-sept cents (255 720.57 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de deux cent cinquante-cinq mille sept cent vingt dollars et cinquante-sept cents (255 720.57 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

**ARTICLE 9**
**LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder (255 720.57 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

**ARTICLE 10**
**DROITS D'AUTEUR**

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8 et tout avis doit être adressé à l'attention de M. Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20 ,

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par :_____
Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

# ANNEXE 1

**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**Direction culture, sports, loisirs et développement social**
5160, boulevard Décarie, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

PAR COURRIEL
simeon.pompey@gmail.com
admin@cjndg.org

Le 22 septembre 2020

M. Simeon Pompey, directeur
Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce
3757, av. Prud'homme, 1e étage
Montréal (Québec) H4A 3H8

**Objet : Offre de service – Service administratifs et soutien aux OSBL reconnus par l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

Monsieur,

Dans le cadre de sa politique de reconnaissance, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de Grâce souhaite que l'organisme Comité jeunesse NDG poursuivre le soutien administratif offert à certains OSBL reconnus en proposant une offre de service en sports et en loisirs aux citoyens – pouvant être confrontés à des défis de gestion administrative pour l'année 2021.

Cette demande de soutien vise principalement les services tels que : la tenue de livre (comptabilité), la coordination de la couverture d'assurance en responsabilité civile, la couverture d'assurance liée à la tenue de fêtes de voisinages (pour les citoyens) ainsi que les services administratifs associés à l'exploitation des camps de jour, permettant aux organismes ayant des ressources limitées de remplir leurs obligations administratives envers la Ville, les gouvernements, leurs employés et les membres dirigeants.

Ainsi, le soumissionnaire devra proposer un soutien administratif aux organismes en sports et loisirs identifiés éligibles par l'arrondissement, liés par des ententes et des projets signés avec la Ville. Il devra aussi traiter les fonds et les recettes générées dans le cadre des plans d'action et d'exploitation des organismes.

Plus spécifiquement, le soutien administratif offert devra couvrir les volets et services suivants :

**Comptabilité :**

- Tenue de livres;
- Production des relevés 1, 24 et T4, CNT et SST;
- Paies des employés des groupes ciblés;
- Rapports en lien avec les différents paliers gouvernementaux et redevances;
- Coordination de la couverture d'assurance en responsabilité civile (OSBL) selon les normes de la Ville.

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

... 3

**Gestion et gouvernance :**

- Soutien auprès des gestionnaires des centres et des programmes en matière d'animation et d'encadrement du personnel et des usagers;
- Accompagnement des groupes ciblés dans le cadre du processus de convention de service et production des rapports demandés par la Ville;
- Rapports des revenus et dépenses demandés par la Ville dans les conventions de contribution;
- Achat de logiciel en lien avec les services offerts au besoin;
- Accompagnement des gestionnaires et des membres des CA dans ce processus.

**Camps de jour :**

- Commande de t-shirts;
- Achat et remplissage des trousses de premiers soins;
- Offre de cours de premier soin.

**Couverture d'assurances (Fêtes de voisinages) :**

- Tenir une police d'assurance en vigueur pour permettre la réalisation des fêtes de voisinages aux citoyens de l'arrondissement.

**Phase de conception – Validation des données :**

- L'étude et l'analyse de l'offre de services proposé (ex : liste détaillé des services proposés);
- Validation des services et groupes ciblés admissibles à ces services;
- Liste des forfaits et des prix;
- Compétences et formation du personnel offrant les services proposés;
- Moyens pour évaluer l'appréciation de services proposés auprès des clients (sondage, évaluation);
- Outils pour faire le suivi avec les groupes clients (ex : fréquence de rencontres/rapports).

La DCSLDS vous invite à présenter une proposition de services qui sera évaluée selon les critères suivants :

**ADMISSIBILITÉ ET ANALYSE DE VOTRE OFFRE DE SERVICES :**

- L'estimation des coûts associés aux divers forfaits;
- Recevabilité et ajustements, le cas échéant;
- Durant cette étape, une rencontre sera à prévoir.

**BUDGET DISPONIB;E POUR LE SOUTIEN ADMINISTRATIF ET SOUTIEN AUX OSBL** :

Le budget maximal de cette offre inclue les taxes. Il se décline ainsi :

- 240 052 $ (avant taxes)
- 276 000 $ (taxes incluses)

**ÉCHÉANCIER**

L'échéancier visé par la DCSLDS est le suivant :

- Réception de la soumission : 19 octobre
- Étape dossier préliminaire analyse : 23 octobre
- Étape dossier définitif suite à une rencontre au besoin : semaine du 26 octobre
- Séance du Conseil d'arrondissement : 7 décembre 2020
- Octroi du contrat à l'entrepreneur : 1er janvier 2021

La DCSLDS vous invite à présenter votre proposition dûment complétée et signée à l'adresse courriel suivante : dcslds-cdn-ndg@ville.montreal.qc.ca.

Pour votre gouverne, conformément aux nouvelles règles d'octroi des contrats à la Ville de Montréal, vous trouverez ci-joint le Règlement de gestion contractuelle adoptée par la Ville de Montréal en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes.

En déposant une offre de service, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues au Règlement sur la gestion contractuelle jointe, adoptée par la Ville de Montréal en vertu de la Loi sur les cités et villes, et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de cette politique.

Recevez, Monsieur, mes salutations les plus cordiales.

Sonia St-Laurent
Chef de division – Sports et loisirs

c.c. M. Brian O'Connell, président Comité Jeunesse de Notre-dame-de-Grâce
Mme Christine Venne, administratrice
Mme Sonia Gaudreault, directrice
Mme April Léger, chef de section
Mme Nadia Mohammed, agente de développement

# ANNEXE 2

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

## RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est

procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204385008**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accepter l'offre de services déposée par le Comité Jeunesse NDG pour la gestion administrative et soutien auprès d'OSBL reconnus. Autoriser la signature d'une convention de services d'une valeur de 255 720,57 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée d'un an se terminant le 31 décembre 2021. |

Bordereau de Services_OSBL 2021 final.pdf

Demande de Soumission OSBL 2021 final.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

**Tél :** 514-872-0322
**Télécop. :**

**Bordereau de Services**

**Offre de service – Service administratifs et soutien aux OSBL reconnus par l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| **Description** | |
|---|---|
| Montant de la proposition | 222 414.07$ |
| SOUS-TOTAL | 222 414.07 $ |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | 11 120.70$ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | 22 185.80$ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | $ |
| TOTAL | 255 720.57$ |

# COMITÉ JEUNESSE NOTRE DAME DE GRÂCE

L'autonomisation des populations et la création d'une communauté plus saine

Objet : Demande de soumission – Services administratifs et soutien aux OSBL reconnus par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

## NOS PARTENAIRES

- *Ville de Montréal*
- *Commission Scolaire de Montréal*
- *Dépot Alimentaire NDG*
- *Collège Dawson*
- *Prévention CDN/NDG*
- *SPVM*
- *Service Canada*
- *Conseil Communautaire de NDG*
- *CIUSSS*
- *Génératon Fondation*
- *Jeunes en Santé*
- *Fondation des maladies du Coeur*
- *Groupe Alzheimers Inc.*
- *Bienvenue NDG*

| | |
|---|---|
| Table des matières | 2 |
| L'historique du Comité Jeunesse NDG | 3 |
| Contrat de service | 4 |
| Nos qualifications/expertises | 5 |
| Services offerts | 6 |
| Tableaux forfaitaires | 7 |
| Forfaits recommandés et coûts | 8 |
| Nos membres du C.A. | 9 |
| Plan d'action | 10 |
| Plan d'action | 11 |
| Organigramme | 11 |
| Conclusion | 12 |
| Conclusion | 13 |
| Résolution du conseil d'administration | 14 |
| Budgets et dépenses | 15 |

## Historique de CJNDG

Depuis sa fondation en 1987, et en tant que partenaire reconnu de la Ville de Montréal depuis plus de 30 ans, CJNDG a été confié la responsabilité de soutien aux organisations dans les domaines suivant : La tenue de livres général, service de la paie, assurance civile et voisinage, événements spéciaux, participation aux organismes de concertation et de la consultation d'animation afin d'assuré qu'ils remplissent leurs obligations envers la Ville, et la communauté. Nous entretenons des relations de travail déjà établies avec tous les groupes reconnus, nous comprenons leurs besoins et leurs mandats ainsi que leur position dans l'arrondissement. Nous sommes une organisation possédant les connaissances nécessaire pour s'adapter rapidement aux besoins changeants de la Ville de Montréal.

| Gestion de centre | Animation et loisirs | Administration | Événements spéciaux |
|---|---|---|---|
| Récréation<br>Planification<br>Entretien<br>Location de Salle<br>Rapport et contrôle de qualité | Gestion quotidienne<br>Planification<br>Programme de levée de fonds<br>Maintenir les relations avec les partenaires<br>Formations<br>Consultation | Comptabilité<br>Paie<br>Rapports<br>Accueil<br>Inscriptions<br>Réservations<br>Ressource humaines<br>Assurance | Disponibilité d'équipement. |

Le contrat de service que CJNDG propose vise à démontrer que notre offre de service relié aux soutiens administratifs sera adaptés et conçus selon les besoins des OSBL reconnus confrontés à des défis de gestion et ressources administratives afin de pourvoir remplir leurs obligations changeantes envers la Ville, les gouvernements, leurs employés et les membres de leur conseil administratif.

L'offre de service offrira aussi aux organisations une plage horaire de rencontre afin d'identifier leurs besoins et personnaliser le soutien requis

Notre objectif est d'offrir aux organisations qui manquent de compétences en administration les connaissances nécessaires pour répondre aux besoins de la Ville incluant les éléments suivants dans leur plan de développement personnalisé :

- Soutien et encadrement des gestionnaires en bonne gestion financière des centres afin d'optimiser la qualité des services
- Formation des groupes ciblés dans le cadre du suivi de processus de convention
- Standardisation et compréhension des rapports et des systèmes en place
- Accompagnement des gestionnaires et des membres du CA dans cette transition
- Encourager l'autonomie en mesurant les résultats d'adaptation au changement
- Assurer la formation de premiers soins aux camps de jours de l'arrondissement
- Assurer la distribution de trousses de premiers soins aux camps de jours de l'arrondissement
- Assurer le réapprovisionnement des trousses de premiers soins
- Distribution de chandails pour responsable de camps de jours
- Signature de contrat avec chaque groupe

Comment allons-nous répondre à ces attentes :

- Présentation aux organisations et ses membres de C.A. des changements qui proviennent de la Ville.
- Formation sur le service de la paie et l'importance des remises
- Rencontre hebdomadaire et bimensuel : Révisions budgétaires, compréhension de petite caisse, rapports et de la tenue de livre.
- Introduire de nouveaux outils de travail en ligne afin de simplifier les inscriptions, les formulaires d'employés, sondage, etc.

## Nos Qualifications/expertises :

- 1 Directeur des opérations avec plus de 30 ans d'expérience dans le domaine communautaire, gestion de location de salles, camps de jours et gestion des installations : Responsable d'accompagner les groupes ciblés dans le cadre du processus en place, assurer la compréhension des taxes et le respect des dates de tomber, coordonner les cours de premier soin, distribuer et maintenir les trousses de premier soin pour les camps de jours de l'arrondissement CDN/NDG, responsable de la planification centralisée des réunions et de la réception ainsi que les sondages

- 1 Directeur d'animation avec plus de 30 ans d'expérience. Gestion d'animation, gestion d'employé, coordonnateur de programme. Professeur (Collège Dawson) a l'introduction aux loisirs, aux principes de collecte de fonds, à la gestion des installations, au leadership en loisirs. Responsable de fournir un soutien auprès des gestionnaires des centres et des programmes en matière d'animation et d'encadrement du personnel et des usagers. Gérer les relations avec les différents partenaires, assister aux tables de concertation, soutenir et contribuer au bon fonctionnement du centre communautaire Walkley en tant que fiduciaire, soutien les camps de jours en animation et embauche au besoin.

- 1 Directeur d'administration avec plus de 26 ans d'expérience en gestion de changement, planification de projet, gestion d'employé, communication et service à la clientèle. Responsable des ressources matérielles et financière du CJNDG. Responsable du bon fonctionnement du département de la paie, maintenir des systèmes de paie, le suivi et la légalité de tous les placements, les relations avec les employés et la rémunération. Assurance responsabilité civile et assurance fête de quartier.

- 1 commis temps plein 6 ans d'expérience en entrés de donnés et service de la paie formé sur la plateforme QuickBooks

- 1 réceptionniste

- 1 assistant administratif

- Former et soutenu par l'entreprise InfoComp, Conseiller Pro certifiée en formation QuickBooks, CPA, CGA

- Comptables professionnels Agréés Rochon Legault, Une firme fondée en 1988, elle comporte maintenant d'une trentaine d'employés.

❖ **Nos Services offers :**

❖ **Service de la paie**

- ❖ Fiche d'employé
- ❖ Relevé de chèque
- ❖ Congé férier
- ❖ Paie de vacances
- ❖ Relevé1 / T4
- ❖ Rapport sommaire de paie
- ❖ Sommaire des déductions à la source
- ❖ Cessation d'emploi
- ❖ Support téléphonique
- ❖ Dossier CSST
- ❖ Saisie de salaire

❖ **Tenue de livre**

- ❖ Compte Payable
- ❖ Compte Recevable
- ❖ Réconciliation de la petite caisse
- ❖ Réconciliation bancaire
- ❖ Saisie de données
- ❖ Rapports Ville
- ❖ Rapports profits et pertes

- ❖ **Support**
- ❖ Inscription en ligne pour le camp de jour, les programmes, les locations, etc. ( $$ ) *Amilia
- ❖ Organiser cours de premiers soins
- ❖ Trousses de premiers soins
- ❖ Distribution de chandails
- ❖ Station de travail offert aux organisations
- ❖ Relevé 24
- ❖ Suivi budgétaire de projet
- ❖ Consultations clients
- ❖ Consultations comptables/auditeur

## ❖ Nos forfaits

| Forfait Annuel complet | Forfait complet | Forfait saisonnier |
|---|---|---|
| **Service de la paie**<br>Fiche d'employé<br>Relevé de cheque<br>Congé férié<br>Paie de vacances<br>Relevé1 / T4<br>Relevé 24<br>Rapport sommaire de paie<br>Sommaire des déductions à la source<br>Cessation d'emploi<br>Dossier CSST<br>Saisie de salaire | **Service de la paie**<br>Fiche d'employé<br>Relevé de cheque<br>Congé férié<br>Paie de vacances<br>Relevé1 / T4<br>Relevé 24<br>Rapport sommaire de paie<br>Sommaire des déductions à la source<br>Cessation d'emploi<br>Dossier CSST<br>Saisie de salaire | **Service de la paie**<br>Fiche d'employé<br>Relevé de cheque<br>Congé férié<br>Paie de vacances<br>Relevé1 / T4<br>Relevé 24<br>Rapport sommaire de paie<br>Sommaire des déductions à la source<br>Cessation d'emploi<br>Dossier CSST<br>Saisie de salaire |
| **Tenue de Livre**<br>Compte payable<br>Compte recevable<br>Réconciliation de la petite caisse<br>Réconciliation bancaire<br>Saisie de données<br>Rapports Ville<br>Rapports profits et pertes | **Tenue de Livre**<br>Compte payable<br>Compte recevable<br>Réconciliation de la petite caisse<br>Réconciliation bancaire<br>Saisie de données<br>Rapports Ville<br>Rapports profits et pertes | **Tenue de Livre**<br>Compte payable<br>Compte recevable<br>Réconciliation de la petite caisse<br>Réconciliation bancaire<br>Saisie de données<br>Rapports Ville<br>Rapports profits et pertes |
| **Soutien**<br>Soutien téléphonique journalier<br>Liaison gouvernementale<br>• Changements de procédures<br>• CNESST – cases<br>• Saisie de Salaire<br>Rencontre bimensuel<br>Formation adapté aux besoins de l'organisation<br>Sessions d'information<br>Soutien aux gestionnaires en matière<br>• d'animation<br>• d'encadrement du personnel<br>• d'encadrement des usagés<br>Formation de premiers soins<br>Achats<br>• Trousses de premiers soins<br>• Logiciel pour Relevé 24<br>• Fournitures de premiers soins<br>Commande de logiciel<br>Maintien de la couverture d'assurance<br>• Fêtes de voisinages<br>• Assurance responsabilité civile<br>Accompagnement des groupes | **Soutien**<br>Soutien téléphonique journalier<br>Liaison gouvernementale<br>• Changements de procédures<br>• CNESST – cases<br>• Saisie de Salaire<br>Rencontre bimensuel<br>Formation adapté aux besoins de l'organisation<br>Sessions d'information<br>Soutien aux gestionnaires en matière<br>• d'animation<br>• d'encadrement du personnel<br>• d'encadrement des usagés<br>Maintien de la couverture d'assurance<br>• Assurance responsabilité civile | **Soutien**<br>Soutien téléphonique journalier<br>Liaison gouvernementale<br>• Changements de procédures<br>• CNESST – cases<br>• Saisie de Salaire<br>Rencontre hebdomadaire<br>Sessions d'information<br>Soutien aux gestionnaires en matière<br>• d'animation<br>• d'encadrement du personnel<br>• d'encadrement des usagés<br>Formation de premiers soins<br>Achats<br>• Trousses de premiers soins<br>• Logiciel pour Relevé 24<br>• Fournitures de premiers soins<br>Commande de logiciel<br>Maintien de la couverture d'assurance<br>• Assurance responsabilité civile |

## Forfaits recommandés

| Organisation | Forfait | Coût |
|---|---|---|
| Centre Communautaire Westhaven | Forfait Annuel complet<br>• Gestion de Centre<br>• Animation<br>• Camp de jour | $30,785.90 |
| Centre Communautaire St.Raymond | Forfait Annuel complet<br>• Entretien<br>• Gestion de Centre<br>• Animation<br>• Camp de jour | $39,581.88 |
| Centre Communautaire Walkley | Forfait Annuel complet<br>• Entretien<br>• Gestion de Centre<br>• Animation<br>• Camp de jour | $39,581.88 |
| Centre Communautaire Monkland | Forfait Annuel<br>• Gestion de Centre | $8,795.97 |
| La Maison des Jeunes | Forfait Annuel<br>• Animation | $8,795.97 |
| Jeunesse Loyola | Forfait Annuel<br>• Animation | $8,795.97 |
| Club de Plein Air | Forfait Annuel<br>• Animation | $8,795.97 |
| Loisirs Snowdon (MacDonald) | Forfait saisonnier<br>• Camp de jour | $13,193.95 |
| Camp Patricia | Forfait saisonnier<br>• Camp de jour | $13,193.95 |
| Camp N.D.G. | Forfait saisonnier<br>• Camp de jour | $13,193.95 |
| Loisirs Soleil | Forfait saisonnier<br>• Camp de jour - paie | $4,397.99 |
| Jeunesse Benny | Forfait saisonnier<br>• Camp de jour - paie | $4,397.99 |
| Netball Association | Forfait saisonnier<br>• Camp de jour - paie | $4,397.99 |

## NOS MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration du CJNDG est activement impliqué dans la planification de programmes et d'activités.

M. B. O'Connell est un homme d'affaires qui a un très grand intérêt dans la participation communautaire. Il est président de la coopérative Côte St-Luc depuis plus de 12 ans, une coopérative axée sur les familles. Comme il a grandi et vit toujours dans l'arrondissement de Notre-Dame-de-Grâce, sont but est d'offrir des programmes abordables et de bonne qualité. Il s'implique dans les écoles, les levées de fond et aide les familles en besoin. Il travaille pour l'extension du Programme NDG Communauté Active dans l'arrondissement.

M. M. Held. Est un entrepreneur retraité avec 48 ans de bénévolat dans la communauté. Il a débuté son bénévolat comme trésorier avec la ligue de hockey NDG, pour ensuite s'occupé du Baseball. Il y a 28 ans, la Ville de Montréal à approcher Mr. Held en lui demandant de diriger le camp de jour Macdonald, ce qu'il fait encore aujourd'hui. Étant retraité, Il s'assure que le Comité Jeunesse NDG n'oublie pas les problèmes que les ainés font face à tous les jours, tels que l'isolement et la réduction de mobilité que certains aînés peuvent éprouver lors d'un manque de programmation.

M. N. Pompey un organisateur communautaire depuis plus de 37 ans, récipient du prix, Contributeur international de l'année (first tee of America,), Community Leadership de la fondation Montréal à coeur . Outstanding Member of theDawson College Community Aware (Dawson Legacy Club) est le Directeur d'Animation et représentant autorisé du Comité Jeunesse NDG . Son rôle entant que membre, est de représenté les employés du Comité Jeunesse NDG. Il supervise la coordinatrice du centre de St Raymond et soutient la coordinatrice du Centre Walkley. Il est une ressource d'information pour les organisations ayant besoin de soutien. Il représente Comité Jeunesse NDG sur de nombreux comités de quartier. Il est également sur le comité d'embauche des moniteurs des camps d'été. Grâce à ses contacts et sa participation à plusieurs comités, le Comité Jeunesse NDG est toujours à jour sur des préoccupations de la population et des jeunes adultes (18 - 22)

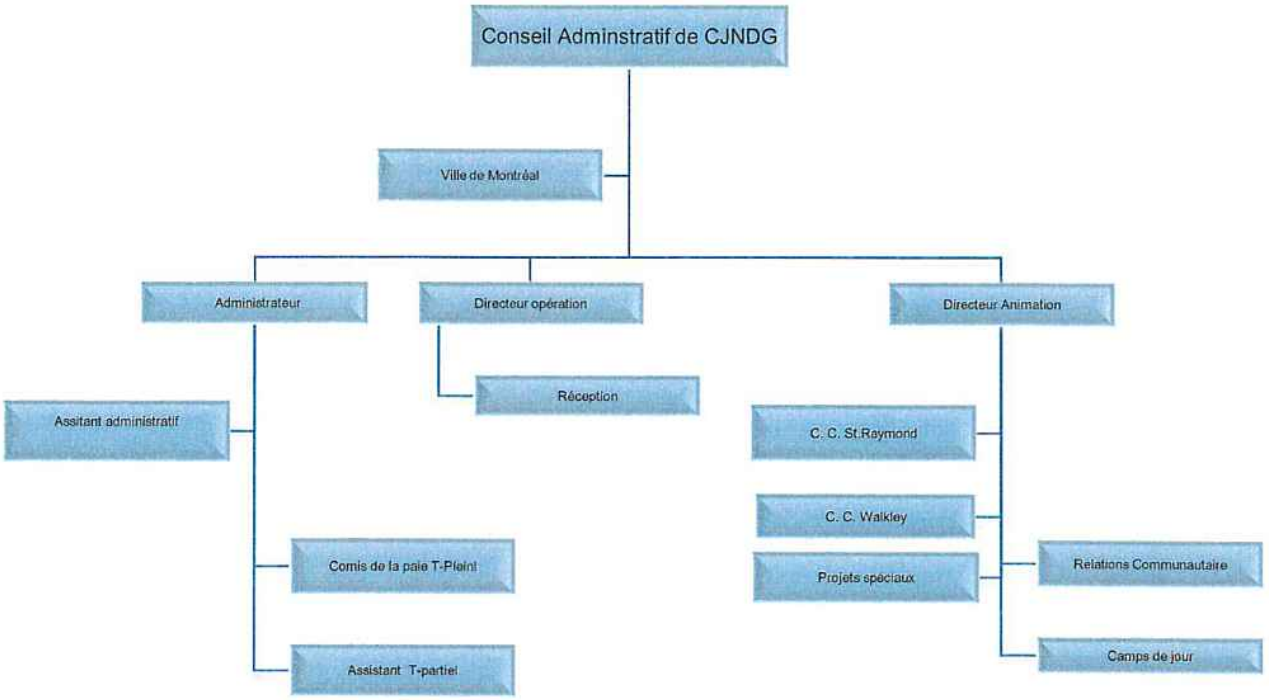
M. Edward Taylor, a pris sa retraite après une carrière fructueuse de 42 ans dans le monde des affaires et comme signataire de Litron Ltee. Il est bénévole pour l'association de hockey de Dollard des Ormeaux depuis plus de 20 ans. Il dirige le comité de discipline de l'organisation depuis 15 ans et a été reconnue par l'Association de hockey du Lac Saint-Louis comme bénévole de l'année.

Mme Michelle Riffin. Elle occupe un poste de gestionnaire des ressources humaines dans le secteur du transport. Elle est responsable pour l'est du Canada, incluant la région d'Ottawa, Québec et l'Atlantic Canada. Son expérience en ressource humaine inclus la planification des effectifs, gestion de cas, relations employés, formation et perfectionnement, santé et sécurité ainsi que le recrutement. La communauté a toujours été une priorité. Elle a siégé sur divers conseils d'administration. Elle est actuellement membre du conseil d'administration de l'envol des femmes en tant que vice-présidente. Les responsabilités sont nombreuses, telles que la collecte de fonds, la rédaction de subventions, la rédaction de politiques et la planification stratégique.

## PLAN D'ACTION

| Objectifs | Moyens | Suivi | Attentes |
|---|---|---|---|
| Travailler de concert avec les gestionnaires des centres et des programmes en matière d'animation et d'encadrement du personnel et des usagés<br><br>Adapter nos services dans un contexte de Covid-19 | • Soutien et contribue au bon fonctionnement de Walkley en tant que fiduciaire – rencontre hebdomadaire et soutien téléphonique, assiste aux réunions de C.A.P.<br>• Soutenir les camps de jours<br>• en animation, embauches au besoin, rapport pour CSJ<br>• Assister aux tables de concertation, identifier les besoins soulevés lors des réunions sur les matières des objectifs<br>• Assister à une réunion de CA de chaque association et offrir de partager la connaissance de ce qu'est le rôle d'un conseil actif<br>• Offrir une formation de meilleurs pratiques -- gestion d'employés<br>• Organiser/Gérer la planification de l'événement de la Semaine Italienne<br>• Covid-19<br>o Livraisons des paies<br>o Rencontre Zoom | • Partage et note l'information avec le C.A.P.<br>• Apporter des solutions si possibles aux besoins soulevés<br>• Suivi de compréhension de la formation, sondage ou autoévaluation du transfert d'information | • Les groupes développeront une compréhension de l'encadrement de personnel et des usagés<br>• Avoir des membres de CA plus actifs dans les organisations<br>• Une activité bien gérer et une cote satisfaisante au sondage |
| Continuer à accompagner les groupes ciblés dans le cadre du processus de convention de service et production des rapports demandés par la Ville | • Assurer que les services proposés combient leurs besoins<br>• Définir et informer les groupes des dates de tomber (CSST, DAS, remise TPS/TVQ) et les informer sur les conséquences si celles-ci ne sont pas respecter | • Suivi de compréhension de la rencontre, sondage sur la compréhension du transfert d'information<br>• Créer une liste de contrôle identifiant les organismes qui ont du mal à se conformer aux demandes<br>• Distribuer le tableau de dates de tombé | • Les groupes développeront une compréhension des changements<br>• Obtenir une cote satisfaisante sur la compréhension des changements<br>• Offre de service signé et acceptée<br>• Informer la DCSLDS du non conforme au politiques et dates de tomber<br>• Informer la DCSLDS du non conforme au sondage |
| Rapports | • Travailler avec la DCSLDS sur le contenu des rapports requis | • Fournir des rapports trimestriels à la Ville sur les profits et pertes des différentes offres de service et convention par<br>• organisation chaque 20 du *mois suivant les trimestres*<br>• Accusé de réception | |
| Organiser des rencontres bimensuels -- partagé des pratiques favorisant la compréhension de la tenue livre. | • Budget<br>• Compréhension des rapports<br>• Petite caisse<br>• Subventions<br>• TPS/TVQ | • Identifier les lacunes<br>• Concentrer nos rencontres sur les lacunes identifiées | • Les groupes seront sensibilisés de mettre en places un maintien proche de leur budget<br>• Documenter les améliorations identifiées |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Camps de jour - Offrir les services suivants aux camps de jours reconnus de l'arrondissement.<br>• Chandails<br>• Logiciel – Saisies de données<br>• Formation de premier soin<br>• Achats de trousse de premier soins et réapprovisionnement des trousses | • Assurer que les camps de jours sont bien munis de chandails identifiants les animateurs<br>• Céduler et organiser les séances et cours de premiers soins avec les organisations<br>• Distribution des trousses<br>• Réapprovisionner les trousses | • Formulaire de demande de chandails distribué lors de la première réunion de camps de jour<br>• Formulaire de demande de trousses distribué lors de la première réunion de camps de jour<br>• Procédure de réapprovisionnement distribuer et expliquer lors de la première réunion de camps de jour | • Assurer que les animateurs sont bien équiper si un incident ce soulève.<br>• Toutes les organisations recevront leurs chandails<br>• Assurer la sécurité et la santé des campeurs |



En conclusion:

Le CJNDG adapte continuellement son personnel ainsi que ces systèmes et procédures afin de répondre aux besoins changeants de la Ville de Montréal. Nous nous engageons à continuer à apporter les changements nécessaires afin d'offrir un soutien administratif aux groupes reconnus.

Le CJNDG continuera sa relation de travail avec tous les groupes reconnus et leur agent de la ville.

Discussions

- Continuer d'organisez des réunions directe avec les représentants des organisations.
- Évaluer leur besoin de formation – Assurer le suivi du processus de convention de service et production des rapports demandés par la Ville.
- Répartition des services disponibles sous "Offres de services" dans notre proposition.
- Créer et signer un contrat personnalisé en fonction de leurs besoins. Les signatures incluront le CJNDG, le (s) représentant (s) du groupe.
- Discuter des échéanciers et des échéances pour toutes soumission de la paie, documents et formulaires nécessaires à l'exécution des tâches.
- Recueillir tous les détails pertinents de l'organisation, informations sur les employés, numéros de taxes, etc.
- Créez un calendrier de réunions avec le représentant des groupes, les coordinateurs, les membres du conseil d'administration et / ou les comptables avec les employés du CJNDG chargés de travailler / superviser leur dossier.
- Recommander d'avoir une ressource contact et une ressources de relève pour chaque groupe.

Engagement interne du CJNDG

- Réunions du personnel toutes les deux semaines avec tous les employés travaillant sur ce projet.
- Documenter toutes les réunions avec les groupes.
- Sondages de satisfaction deux fois par an
- Rechercher et mettre en œuvre de nouvelles meilleures pratiques et former notre personnel tout au long de l'année.

Engagement du conseil d'administration du CJNDG

• Minimum de quatre réunions par an. Les ordres du jour des réunions consisteront en des rapports financiers du CJNDG (trimestriels). Rapports, relations, besoins, problèmes et progrès avec les groupes sous notre responsabilité.

• Tenir une assemblée générale annuelle (possibilité d'une assemblée annuelle virtuelle) en invitant tous les groupes, bailleurs de fonds, actionnaires et les citoyens de la communauté, discuter des activités de l'année, voter au besoin, suivie d'une rencontre afin de saluer les participants de la communauté.
• S'assurer que les procès-verbaux sont fournis à tous les membres du conseil et à la Ville de Montréal en temps opportun après chaque réunion.

Le Comité Jeunesse NDG reconnaît la confiance et les responsabilités que lui confie la Ville de Montréal. Notre engagement est d'être un mécanisme de soutien administratif complet et approfondi contribuant au succès de toutes les organisations reconnues.

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## ANNEXE 2
## RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement** ☐
**Mise à jour annuelle** ☐
**Renouvellement** ☐
**Proposition initiale** X

## 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** Comité Jeunesse NDG – Soutien Administratif OSBL

**Adresse :** 5319 av, Notre Dame de Grâce

**Téléphone :** 514-872-6055 **Courriel :** admin@cjndg.org

## 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation _____ dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le _6___e jour du mois de _____Octobre_____ 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Brian O'Connell | Michael Held |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| Le 6 Octobre, 2020 | Le 6 Octobre. 2020 |
| Date | Date |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | TOTAL DES REVENUS = | 255,781.44 $ |
| **B) Dépenses** | | | **Nb d'heures** | **Taux horaire** | **Montant par mois** |
| Salaires | Directeur des Operations | 60% | 1170 | 28.50 $ | 33,345.00 $ |
| | Directeur Animation | 50% | 975 | 28.50 $ | 27,787.50 $ |
| | Directeur Administration | 100% | 2080 | 28.50 $ | 59,280.00 $ |
| | Administrative assistant | 65% | 1218 | 17.50 $ | 21,315.00 $ |
| | Payroll Clerk | 100% | 1300 | 16.00 $ | 20,800.00 $ |
| | Reception | 40% | 800 | 14.50 $ | 11,600.00 $ |
| Operating costs | Copier | 50% | $ 2,200.00 | | 1,100.00 $ |
| | Computer | 60% | $ 3,000.00 | | 1,800.00 $ |
| | Cell phones | 30% | $ 5,000.00 | | 1,500.00 $ |
| | Internet | 80% | $ 1,300.00 | | 1,040.00 $ |
| | Assurance responsabilité Civile et fête de voisinage | 100% | $ 4,000.00 | | 4,000.00 $ |
| | Office supplies | 50% | $ 7,700.00 | | 3,850.00 $ |
| | Auditor | 66% | $ 9,200.00 | | 6,072.00 $ |
| | Travel | 35% | $ 5,100.00 | | 1,785.00 $ |
| | Quickbooks | 0% | | $1,900.00 | 0.00 $ |
| | Storage | 0% | | $12,000.00 | 0.00 $ |
| Material and Supplies - Camp | City T-Shirts | | | | 3,500.00 $ |
| | First-aid Kits | | | | 500.00 $ |
| Frais Avantage Sociaux | | | | | 22,968.07 $ |
| TVQ - TPS | | | | | 33,478.00 $ |
| | | | | | |
| | | | | TOTAL DES DÉPENSES = | 255,720.57 $ |

Montréal

**BORDEREAU DE SOUMISSION GÉNÉRAL**

## MONTANT DE LA PROPOSITION- SOUTIEN ADMINISTRATIF

| Quantité | Description | Prix/unité | |
|---|---|---|---|
| 1 | Forfait annuel #3 | $30,785,90 | $ 30,785,90 |
| 2 | Forfait annuel#4 | $39,581,86 | $ 79,163,72 |
| 4 | Forfait annuel simple | $ 8,795.97 | $ 35,183,88 |
| 3 | Forfait saisonnier complet | $13,193.95 | $ 39,581,85 |
| 3 | Forfait saisonnier-paie | $ 4,397,99 | $ 13,193,97 |
| | Chandails camp de jour et fournitures trousse de premiers soins | | $ 4 000,00 |
| | Assurances fêtes de voisinage **** TPS seulement | | $ 4,000,00 |
| | Frais administratifs (matériel de bureau, photocopies, déplacements) | | $ 16,504.75 |
| | | | |
| | **Sous total** | | $222,414.07 |
| | Taxe sur les produits et services (5%) | | $ 11,120.70 |
| | Taxe de vente provinciale (9,975%) | | $ 22,185.80 |
| | | | |
| | **Total** | | $255,720.57 |

N° enregistrement TPS :141207548

N° enregistrement TVQ :1006477671

**Identification du soumissionnaire**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de la compagnie (de la firme) **Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce** | | | |
| Adresse **5319 avenue Notre-Dame-de-Grâce** | | | |
| Ville **Montréal** | Code postal **H4A1L2** | Télécopieur | Téléphone (514) 872-6055 |
| Nom de la personne responsable (en majuscule) CHRISTINE VENNE | | | |
| Signature | | Date 19-10-2020 | |
| | | Jour / Mois / Année | |

**ASPLER, JOSEPH, JUTRAS** INC.
CABINET EN ASSURANCE DE DOMMAGES ET SERVICES FINANCIERS
DAMAGE INSURANCE AND FINANCIAL SERVICES FIRM
1310 AVE. GREENE, SUITE 410, WESTMOUNT, QUEBEC H3Z 2B6
TEL.: (514) 935-4632 • 1-888-937-4632
FAX: (514) 935-7898

Anthony Jutras, A.I.B., President
Jerrold Aspler, B. Comm., A.I.B., C.L.U.
Vincent Baribeau, B.A., A.I.B.
S. John Diamond, B.A., A.I.B.
Maria Diorio
Randy Goldsmith, A.I.B.
Jeff Kovac, B.A., A.I.B.
Aristotle Sclavounos, A.I.B.
Judith Snelgrove
Sue Singleton, A.I.B., C.A.I.B.

# SUMMARY OF INSURANCE

| | |
|---|---|
| INSURED: | **COMITE JEUNESSE N.D.G.**<br>**WESTHAVEN ELMHURST ASSOCIATION**<br>**QUESTO RHYTHMIC GYMNASTICS**<br>**ASSOCIATON DES LOISIRS DU QUARTIER DE SNOWDON** |
| ADDRESS: | 3757 PRUD'HOMME AVENUE, 1ST FLOOR<br>MONTREAL, QUEBEC<br>H4A 3H8 |
| INSURER: | ALL SPORT INSURANCE<br>LLOYDS OF LONDON (MARKEL) |
| POLICY NO.: | PL0244 |
| POLICY TERM: | JUNE 25, 2020 TO JUNE 25, 2021 |

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC.
CABINET EN ASSURANCE DE DOMMAGES ET SERVICES FINANCIERS
DAMAGE INSURANCE AND FINANCIAL SERVICES FIRM
1310 AVE. GREENE, SUITE 410, WESTMOUNT, QUEBEC H3Z 2B6
TEL.: (514) 935-4632 • 1-888-937-4632
FAX: (514) 935-7898

Anthony Jutras, A.I.B., President
Jerrold Aspler, B. Comm., A.I.B., C.L.U.
Vincent Baribeau, B.A., A.I.B.
S. John Diamond, B.A., A.I.B.
Maria Diorio
Randy Goldsmith, A.I.B.
Jeff Kovac, B.A., A.I.B.
Aristotle Sclavounos, A.I.B.
Judith Snelgrove
Sue Singleton, A.I.B., C.A.I.B.

# COMMERCIAL GENERAL LIABILITY

| | |
|---|---|
| LIMIT OF INSURANCE | $3,000,000.00 |
| TENANTS LEGAL LIABILITY (ANY ONE PREMISES) | $ 250,000.00 |
| MEDICAL EXPENSE (ANY ONE PERSON) | $ 1,000.00 |
| AGGREGATE LIMIT – PRODUCTS/COMPLETED OPERATIONS HAZARD | $3,000,000.00 |
| DIRECTOR'S & OFFICERS (WRONGFUL ACTS/ ERRORS & OMISSIONS) LIABILITY | $1,000,000.00 |
| NON-OWNED AUTOMOBILE | $3,000,000.00 |

**CITY OF MONTREAL ARRONDISSEMENT CDN-NDG ARE ADDED AS ADDITIONAL INSURED BUT SOLELY WITH REPSECT TO THE LIABILITY, WHICH ARISES OUT OF THE ACTIVITIES OF THE INSURED.**

**ALL COVERAGES AND COVERAGE EXTENSIONS UNDER THE POLICY ARE SUBJECT TO, BUT NOT LIMITED TO, THE FOLLOWING EXCLUSIONS:**

- DATA "PROBLEM" EXCLUSION
- TERRORISM EXCLUSION
- ASBESTOS EXCLUSION
- FUNGI AND FUNGAL DERIVATIVES EXCLUSION
- ABUSE EXCLUSION

❖ **IN THE EVENT OF A DISCREPANCY BETWEEN THIS SUMMARY AND THE POLICY, IT IS THE CONTENTS OF THE POLICY THAT SHALL PREVAIL.**

E. & O.E.

June 9, 2020

# Administrateur

## Nature du travail

Responsables de l'exécution des politiques internes et de la conformité aux règlements, de la gestion des dossiers et autres services administratifs en ressources humaines, achats, système informatiques, rapports, soutien budgétaire.

## Principales responsabilités

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les opérations de plusieurs services administratifs
- Planifier, administrer et contrôler le budget des contrats, de l'équipement et des fournitures, assurances
- Rédiger des rapports et des documents d'information
- S'assurer du respect des échéanciers dans le suivi des décisions du CA et de la DCSLDS
- Identifier les enjeux financiers et prendre les mesures appropriées pour assurer un équilibre budgétaire
- Connaître la situation financière de l'organisation et prendre les décisions financières appropriées

# Directeur Animation

## Nature du travail

Le directeur d'animation dirige, contrôle et évalue les activités de programmes et services dans le domaine des loisirs.

## Principales responsabilités

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les programmes.
- Offrir des avis professionnels concernant les loisirs
- Recruter, embaucher le personnel et veiller à sa formation
- Organiser et diriger les réunions du conseil administratif
- Offrir un soutien auprès des gestionnaires des centres en matière d'animation
- Offrir un soutien auprès des gestionnaires des centres en matière d'encadrement du personnel et des usagers des groupes ciblés par la DCSLDS
- Offrir un soutien auprès des gestionnaires en animation de camps de jours
- Assister aux réunions des tables de concertation

## Directeur Opérations

**Nature du travail**

Le Directeur d'Opération est responsable du contrôle du respect des systèmes et procédures administratifs, doit maintenir un manuel de procédures à jour, S'assurer de l'existence à tout moment d'un système de suivi et de contrôle dans le cadre de la communication, inventaire,

**Principales responsabilités**

- Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des procédures visant le traitement électronique des données et le développement et les opérations de système informatiques
- Diriger et contrôler les démarches de régie interne et de conformité aux règlements adoptées par l'organisation
- Veiller au bon fonctionnement quotidien du bureau à travers une gestion administrative efficace et professionnelle et contribuer à la création de conditions pour une bonne ambiance de travail
- Passer des entrevues, embaucher le personnel et veiller à sa formation
- Assister aux réunions de la DCSLDS
- Accompagner les groupes ciblés dans le cadre du processus de convention de service.
- Superviser la gestion des stocks de fournitures de bureau
- Assurer la mise en place de l'archivage des dossiers
- Soutenir le développement et les mises à jour du site internet

## Commis de la paie

### Nature du travail

Le commis à la paye rassemble, vérifie et traite des renseignements concernant la paye afin de déterminer la rémunération et les avantage sociaux à accorder aux employés.

### Principales responsabilités

- Préparer et vérifier les relevés des employés
- Préparer et distribuer les payes
- Remplir, vérifier et traiter les formulaires et les documents nécessaires à l'administration des avantages sociaux
- Tenir les organisations au courant des changements relatifs à la paye
- Compiler les rapports statistiques
- Classer les documents de payes

# Réceptionniste

## Nature du travail

Accueillir la clientèle qui se présentent au bureau, dirigent les visiteurs vers la personne ou le service approprié, répondent au téléphone et acheminent les appels téléphoniques, prennent les messages, fixent les rendez-vous et exécutent d'autres tâches de bureau.

## Principales responsabilités

- Accueillir la clientèle.
- Répondre au téléphone et acheminer les appels ou prendre le message
- Fournir des renseignements généraux en personne ou par téléphone
- Effectue des tâches de bureau
- Inscription d'activité ou de camp de jour dans le système Amilia.
- Assurer le recouvrement des frais d'inscriptions, appel téléphonique
- Mise à jour du site web
- Distribuer et réapprovisionner les trousses de premiers soins.

Covid-19

- Nettoyage du bureau au 2 heures, portes, téléphone, photocopieuse, fax. etc.
- Assuré que chaque client porte un masque et que la désinfection des mains est faite avant d'entrer dans les lieux
- Faire un suivi et s'assurer que chaque employé a bien complété la renonciation avant d'entrer au bureau.

# Adjointe administrative

## Nature du travail

Sous la responsabilité du directeur, effectuer des tâches d'administration de nature variée, afin d'apporter un soutien administratif.

## Principales Responsabilités

- Organiser et planifier les rendez-vous
- Planifier les réunions et prendre des minutes détaillées
- Développer et maintenir un système de classement
- Mettre à jour et maintenir les politiques et procédures du bureau
- Commander des fournitures de bureau et rechercher de nouvelles offres et des fournisseurs
- Gérer les listes de contacts
- Fournir un soutien général aux visiteurs
- Rechercher et créer des présentations
- Générer des rapports
- Couvrez la réception au besoin
- Maintenir les systèmes de classement informatiques et manuels
- Gérer les informations sensibles de manière confidentielle
- Répondre aux demandes de renseignements par courriel, par téléphone ou en personne
- Développer et mettre à jour les systèmes administratifs pour les rendre plus efficaces
- Gérer les rendez-vous des directeurs
- Maintenir à jour les registres des congés des employés
- Coordonner les réparations de l'équipement de bureau

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1204385008**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accepter l'offre de services déposée par le Comité Jeunesse NDG pour la gestion administrative et soutien auprès d'OSBL reconnus. Autoriser la signature d'une convention de services d'une valeur de 255 720,57 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée d'un an se terminant le 31 décembre 2021. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1204385008_Certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-24

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1204385008** |
| **Nature du dossier** | **Convention de services** |
| **Financement** | **Budget de fonctionnement** |

Ce dossier vise à :
Accepter l'offre de services déposée par le Comité Jeunesse NDG pour la gestion administrative et soutien auprès d'OSBL reconnus. Autoriser la signature d'une convention de services d'une valeur de 255 720,57 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée d'un an se terminant le 31 décembre 2021.

L'organisme et l'installation concernée est :

**Comité Jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce**
(Gestion administrative et soutien aux OSBL reconnus)

| Calcul des dépenses 2021 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Montant net** |
| Contrat | 222 414.07 $ | 11 120.70 $ | 22 185.80 $** | 255 720.57 $ | 233 506.97 $ |
| | | | | | **233 506.97 $** |

** Dans soumission (pièce jointe) pour la portion assurances fêtes de voisinage, seul la TPS est calculé.

La dépense nette de ristournes est de 233 506.97 $ et sera imputée comme suit :

| Imputation | 2021 |
|---|---|
| 2406.0010000.300732.07123.54590.000000.0000.000000.012142.00000.0000<br><br>CR: CDN - Contrats - Conventions de services<br>A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>O: Autres services techniques<br>P: Général<br>Au: Gestion admin. Soutien | 233 506. 97 $ |
| **Total** | **233 506. 97 $** |

Payables aux versements tous les deux (2) mois conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

**N.B.** Cette dépense serait entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.
**L'émission de la demande d'achat et du bon de commande est conditionnelle à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le Conseil municipal.**

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.06

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1204385004**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accepter les offres de services pour la gestion de l'entretien sanitaire de trois centres communautaires déposées par les organismes reconnus Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) et Comité Jeunesse NDG). Autoriser la signature de trois conventions de services d'une valeur totale de 412 723,02 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser la signature d'une convention de services à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire », pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022, pour un montant de 218 490 $, toutes taxes incluses si applicables;

D'autoriser la signature d'une convention de services à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire de Saint-Raymond) pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire », pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour un montant de 134 848,44 $, toutes taxes incluses si applicables;

D'autoriser la signature d'une convention de services à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley) pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire », pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022, pour un montant de 59 384,58 $, toutes taxes incluses si applicables;

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 08:25

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1204385004** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accepter les offres de services pour la gestion de l'entretien sanitaire de trois centres communautaires déposées par les organismes reconnus Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) et Comité Jeunesse NDG). Autoriser la signature de trois conventions de services d'une valeur totale de 412 723,02 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

## CONTENU

### CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) déploie sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce une offre de services en sports et loisirs dans près de 20 centres ou installations. L'entretien sanitaire de ces centres est réalisé sous différentes formes : par du personnel col bleu de la Direction, par une firme privée, par le propriétaire de l'immeuble dans le cas d'une location à long terme ou simplement contracté auprès d'un OSBL. Dans le cadre de ce sommaire, la DCSLDS souhaite octroyer aux gestionnaires des centres l'entretien sanitaire de trois (3) installations : le Centre communautaire de loisir de la CDN-le centre sportif Notre-Dame-des-Neiges, le Centre communautaire Walkley et le Centre communautaire de Saint-Raymond. Les conventions de services actuelles pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire » de ces centres communautaires viennent à échéance le 31 décembre 2020.

La DCSLDS a procédé au suivi et à l'évaluation de ces conventions de services. Ces OSBL ont su développer une expertise en entretien sanitaire au cours des dernières années.

Dans le cadre des nouvelles conventions à intervenir, un cahier des charges a été transmis de gré à gré aux deux OSBL pour l'entretien des trois (3) centres. Les deux OSBL ont dûment complété et déposé des offres de services pour la gestion de l'entretien sanitaire.

La durée de ces conventions de services est de deux ou trois ans et elles viendront à échéance soit le 31 décembre 2022 ou 2023.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA19 170326 -** Autoriser la signature pour la gestion de l'entretien sanitaire de trois centres communautaires déposés par deux OSBL reconnus et autoriser la signature de trois conventions de services, d'une valeur totale de 183 887 $ incluant toutes les taxes si applicables, pour une durée d'un an se terminant le 31 décembre 2020.

**DESCRIPTION**

Ainsi, le Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges - CELO (centre sportif Notre-Dame-des-Neiges/Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges) et le Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley et Centre communautaire de Saint-Raymond) seront signataires avec l'arrondissement de chacune des conventions requises pour les centres visés.
Le présent sommaire vise l'autorisation de signer trois (3) conventions de services pour effectuer l'entretien sanitaire de trois (3) installations communautaires dans l'arrondissement.

Un cahier de charges précisant l'ensemble des exigences en matière d'entretien sanitaire (détails des travaux, fréquence, produits à utiliser, sécurité des usagers et des employés, etc.) a été transmis aux deux (2) organismes qui ont par la suite déposé leur offre de services à la DCSLDS.

Le coût total de ces conventions de service est de 412 723,02 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période maximale de trois (3) ans.

**JUSTIFICATION**

La mission de ces deux (2) OSBL est d'offrir aux citoyen.ne.s de leur voisinage des activités récréatives variées (programmées ou sur une base ponctuelle) et de qualité dans un environnement sécuritaire et propre. Le volet entretien sanitaire qui leur est octroyé leur permet d'embaucher une main-d'oeuvre locale et de valoriser le sentiment d'appartenance à l'installation, à la mission et au quartier.
L'évaluation des services d'entretien sanitaires rendus est incluse dans le rapport annuel des organismes qui comprend les résultats des états financiers, le suivi assidu des plaintes et les commentaires des usagers et du personnel. Les agent.e.s de développement responsables de ces groupes ont accordé une grande priorité aux responsabilités et obligations en matière de SST et des mesures d'hygiène en lien avec COVID-19 en 2020. La Division culture, sports et loisirs comprend une section spécialisée en entretien et est toujours disponibles pour soutenir les groupes en cas de besoin. Donc, les deux (2) organismes ont atteint un niveau satisfaisant de service et possèdent l'expérience nécessaire pour réaliser le mandat couvert par la convention de services à intervenir entre eux et l'arrondissement.

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

Ces conventions de service sont totalement financées par le budget de fonctionnement de la Di
la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neig
Dame-de-Grâce.
Le coût total maximal des contrats est de **412 723,02 $** (toutes taxes incluses si applicables)
durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

Pour 2021, le montant maximal accordé pour la réalisation de l'entretien sanitaire dans les trois
centres ciblés est de 183 886,77 $ toutes taxes incluses si applicables. Cette dépense respecte
financier de la DCSLDS.

Les bons de commande seront émis à la suite de l'approbation de ces contrats par le Conseil d'arrondissement et de l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement p municipal.

Pour les années ultérieures, le financement est conditionnel à l'adoption par le Conseil d'arrond le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2022 et 2023.

| OSBL ET CENTRES | Durée du contrat | Valeur totale | Exercice financier 2021 | Exercic financi 2022 |
|---|---|---|---|---|
| Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges CELO (centre sportif Notre-Dame des Neiges/ centre communautaire de loisir de la CDN) | 2 ans | 218 490,00 $ | 109 245,00 $ | 1( 245,00 |
| Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire de Saint-Raymond) | 3 ans | 134 848,44 $ | 44 949,48 $ | 4 949,48 |
| Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley) | 2 ans | 59 384,58 $ | 29 692,29 $ | 2 692,29 |
| | | | **Total : 412 723,02 $** | |

Imputation budgétaire de l'arrondissement :

2406.0010000.300732.07123.55401.000000.0000.000000.012162.00000.00000
2406.0010000.300732.07123.55401.000000.0000.000000.950256.00000.00000
2406.0010000.300732.07123.55401.000000.0000.000000.958029.00000.00000

Rappelons que dans le cas d'un OSBL reconnu comme organisme de bienfaisance et détenant u de don de charité, le montant du contrat est exonéré de toutes taxes et donc ne sera pas débo Cependant, si en cours de mandat l'organisme changeait de statut, le contrat ci-mentionné dev taxable et les ajustements nécessaires seraient effectués.

Les versements seront effectués à tous les deux mois sur réception de facture des contractants

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la D services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Gr

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Permets l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en y intervenant sur les quatre (4) piliers, soit le sport, le loisir, le développement social et la culture.
Ces activités permettent de réaliser certains objectifs poursuivis par l'arrondissement dans son Plan local de développement durable 2019-2022.

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

Sans l'octroi de ces conventions de services, ces trois (3) centres seront privés de service d'entretien ménager. Les organismes seront privés d'installations de qualité et accueillantes et ne pourront offrir des activités de loisir et de camps de jour de qualité aux citoyens de l'arrondissement.
Il est important de noter que ces organisations œuvrent auprès de clientèles qui peuvent être défavorisées et que leur présence est un levier pour améliorer la qualité de vie de plusieurs familles. Le personnel responsable de l'entretien est souvent un citoyen de

l'arrondissement. Favoriser l'emploi local permet également de développer un sentiment d'appartenance entre l'équipe d'entretien et les usagers de l'installation.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Advenant une continuité de la pandémie en 2021, l'offre de service en entretien prévoit s'adapter aux exigences et aux normes dictées par la Santé publique et la Ville de Montréal. Plusieurs ajustements sont proposés en ce sens dans la réalisation de l'offre afin d'en assurer le bon fonctionnement.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Année 2020 : Suivi des conventions en cours;
Mi-septembre 2020 : Transmission des cahiers de charges, des documents d'appel d'offres sur invitation et des formulaires à compléter.

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

Mi-Octobre 2020 : Analyse des offres de services et préparation des conventions;
7 Décembre 2020 : Approbation du conseil d'arrondissement;
Janvier 2021 : Signature des conventions de service;
Mars 2021: Début du traitement des factures;
Octobre 2021 : Évaluation, suivi et reddition de compte des conventions.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER** **ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

**Tél :** 514-872-0322
**Télécop. :**

Sonia ST-LAURENT
sports

**Tél :** 514 872-6365
**Télécop. :**

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4, agissant et représentée aux présentes par madame Claude Lavoie, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro de charité : 119767895 RR0001

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre communautaire*, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 « **Annexe 2** » Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce |

**ARTICLE 2**
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre communautaire.*

**ARTICLE 3**
**INTERPRÉTATION**

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**
**DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard le 31 décembre 2022, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

**ARTICLE 5**
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

**ARTICLE 6**
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

## ARTICLE 8
## HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de deux cent dix-huit mille quatre cent quatre-vingt-dix dollars (218 490,00 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de cent neuf mille deux cent quarante-cinq dollars (109 245,00 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de cent neuf mille deux cent quarante-cinq dollars (109 245,00 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

## ARTICLE 9
## LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder deux cent dix-huit mille quatre cent quatre-vingt-dix dollars (218 490,00 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

## ARTICLE 10
## DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4 et tout avis doit être adressé à l'attention de M$^{me}$ Claude Lavoie, directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

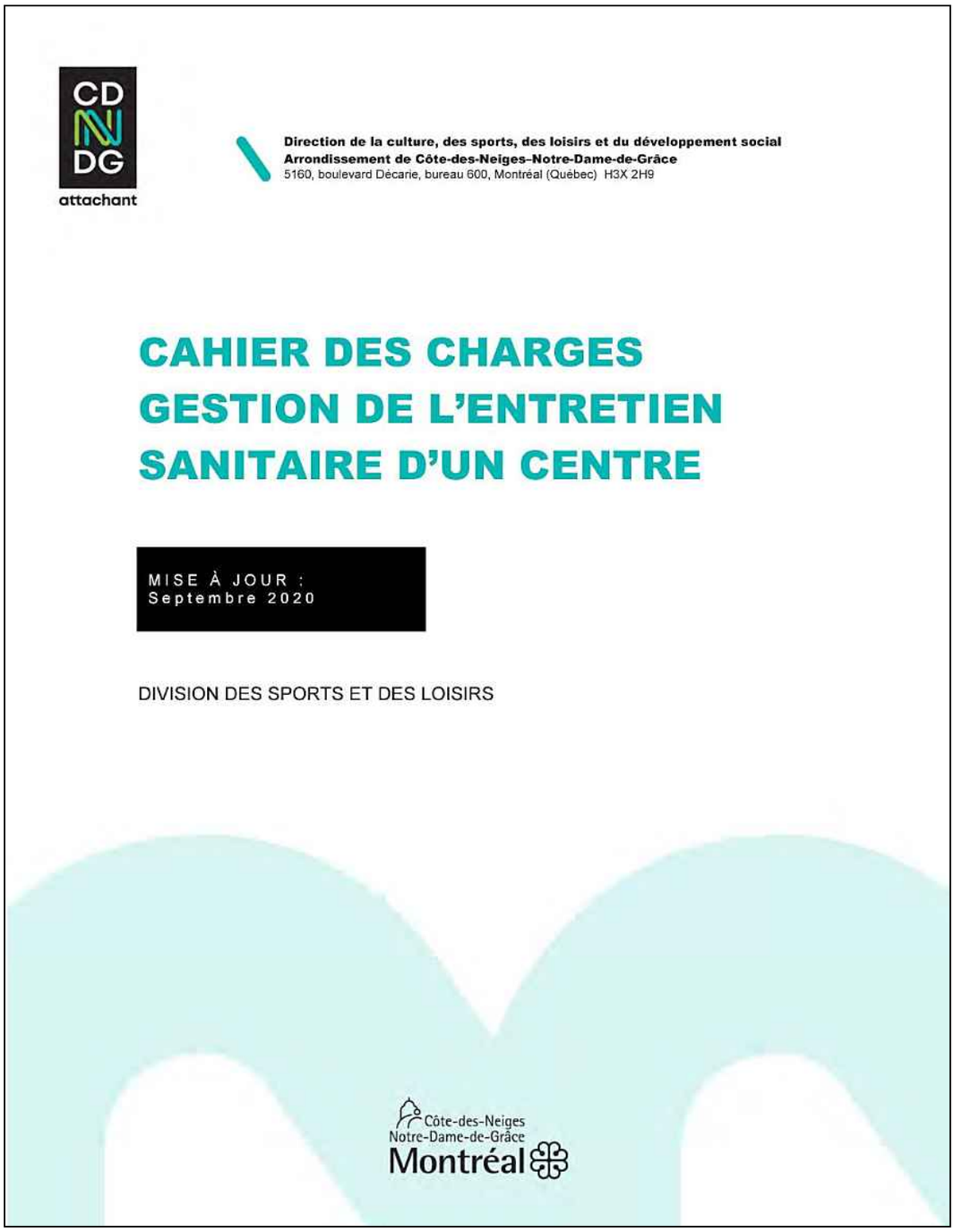
Le e jour de 20 ,

**CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA CÔTE-DES-NEIGES**

Par :_____
Claude Lavoie, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**



Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICE ..... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ..... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ..... 3
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ..... 3
4.1 Statut de reconnaissance ..... 3
5. Mission et objet des lettres patentes ..... 4
5.1 Admissibilité ..... 4
5.2 Reddition de compte et évaluation ..... 4
6. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ..... 4
6.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines ..... 4
6.2 Volet 2 - Gestion de l'entretien sanitaire et de la convention de services ..... 5
6.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière ..... 5
6.4 Volet 4 - Respect des lois, règlements et politiques ..... 7
6.5 Volet 5 - Santé et sécurité au travail ..... 7
7. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ..... 8
7.1 Représentant de l'Arrondissement ..... 8
7.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires ..... 8
7.3 Travaux de réparation ..... 8
7.4 Coût d'énergie ..... 8
8. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ..... 8
9. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ..... 8
ANNEXE I : PRESCRIPTIONS NORMALISÉES – ENTRETIEN SANITAIRES, FASCICULE 9-750-E ..... 9
ANNEXE II : LISTE DES CENTRES ..... 46

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICE

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) vise saine gestion des centres communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement. Celle-ci inclus la prise en charge de l'entretien sanitaire afin de rendre ses installations sécuritaires, accueillantes et propres.

La gestion de l'entretien sanitaire fait depuis quelques années l'objet d'une convention de services avec un organisme sans but lucratif (OSBL) reconnu par l'Arrondissement.

Enfin, la convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les normes sanitaires à respecter ainsi que les attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion de l'entretien sanitaire d'un centre appartenant à la Ville de Montréal.

Il s'applique exclusivement aux OSBL ayant une convention de services Gestion d'un centre communautaire ou Gestion d'un centre sportif. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 2.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion de l'entretien sanitaire (entre autres l'entretien régulier, les grands ménages, le lavage des vitres, la désinfection des surfaces à haut contacts, etc.).

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera à la date indiquée à la liste des centres en annexe 2.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

## 5. Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 5.1 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 5.2 Reddition de compte et évaluation

Lors de l'évaluation de mi-étape, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 6. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 6.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 6.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

#### 6.1.2 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

#### 6.1.3 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 6.1.4 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 6.2 Volet 2 - Gestion de l'entretien sanitaire et de la convention de services

#### 6.2.1 Gestion de l'entretien sanitaire

Le contractant devra répondre aux exigences du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaires, fascicule 9-750-E* et sera responsable de l'inspection, de l'évaluation et du suivi de l'entretien pour son centre.

#### 6.2.2 Mesures d'urgences

Le contractant devra adapter son service lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'entretien devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts reliés à l'entretien pendant les mesures d'urgences.

#### 6.2.3 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les produits de nettoyage et de désinfection ainsi que tous les équipements d'entretien jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : échafaudages, outillage, nettoyants, vadrouilles, seaux, brosses, etc.).

#### 6.2.4 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 6.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 6.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;

- Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
- La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
- Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

**6.3.2 Rapports administratifs**

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- Liste des formations du personnel;
- Horaire et routes de travail incluant le temps prévu pour chaque tâche;
- Fréquences des tâches;
- Rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- Rapport d'accident / incident;
- Advenant d'assurance ou renouvellement;
- Rapport de vols;
- Registre des clés;
- Rapport de dommages;
- Liste des plaintes reçues;
- Tout autre rapport, ou information, jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

**6.3.3 Rapports financiers**

Afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

### 6.3.4 Facturation

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 6.4 Volet 4 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

## 6.5 Volet 5 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

## 7. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

### 7.1 Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

### 7.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

### 7.3 Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

### 7.4 Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

## 8. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

## 9. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE I : PRESCRIPTIONS NORMALISÉES – ENTRETIEN SANITAIRES, FASCICULE 9-750-E**

(Voir pages suivantes)

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

Le cahier des charges applicable aux travaux d'entretien sanitaire, les prescriptions normalisées et spéciales ainsi que les normes et programmes ci-annexés s'appliquent à tous les niveaux et font partie du présent contrat.

1.1 INTÉGRATION

.1 Détenir un permis d'exploitation pour des travaux exécutés dans les limites de la Ville de Montréal, émis par le Service du développement économique et urbain.

1.2 APTITUDES DE L'ENTREPRENEUR

Adresse : 303, rue Notre-Dame Est
1er étage

Téléphone : 872-6158

.2 Être en règle avec la loi sur les relations de travail.

.3 Se conformer aux dispositions de la loi et des règlements sur la sécurité dans les édifices publics.

.4 Sur demande du directeur, le soumissionnaire doit produire la preuve qu'il possède l'équipement réglementaire en bonne condition et en quantité suffisante pour répondre à la charge de travail dans les délais prescrits.

.1 Fournir les matériaux, échafaudages, outillage, produits et la main-d'oeuvre nécessaires pour compléter les ouvrages prescrits subséquemment dans ce fascicule.

1.3 PORTÉE DES TRAVAUX

**1.3 PORTÉE DES TRAVAUX (suite)**

.2 Fournir tous les produits de nettoyage, tous les matériaux et tous les équipements usuels qui, bien qu'ils ne soient pas spécifiquement prescrits dans le cahier des charges, sont néanmoins nécessaires pour compléter toutes les tâches d'entretien sanitaire spécifiées dans le présent contrat.

.3 L'entrepreneur devra prévoir et maintenir en tout temps sur place une réserve de produits et de matériaux suffisante pour le bon fonctionnement de l'immeuble.

**NOTE IMPORTANTE :**

À moins d'indication contraire aux prescriptions spéciales, la Ville ne fournit aucun produit de nettoyage, aucun matériel, ni aucun équipement sauf les ampoules électriques ou cas particuliers.

**1.4 EXAMEN DU SITE ET DES DOCUMENTS**

.1 Prendre connaissance des documents de soumission.

.2 Visiter les lieux pour constater l'envergure des travaux à réaliser.

**1.5 MAIN-D'OEUVRE**

.1 La main-d'oeuvre doit être qualifiée et en quantité suffisante pour l'exécution des travaux décrits au présent fascicule.

.2 Le directeur se réserve le privilège d'exclure à ce contrat toute personne jugée indésirable pour des raisons de propreté, d'hygiène et de comportement.

.3 Le personnel peut être appelé à s'identifier et à être interrogé par un représentant de la Ville.

.4 Fournir au directeur, à l'octroi du contrat, la liste du personnel qui est affecté aux travaux. Cette liste comprend les renseignements suivants :
le nom et prénom;
la date de naissance;
le numéro d'assurance-sociale;

.5 Les salaires payés par l'entrepreneur pour la main-d'oeuvre devront être conformes au décret régissent le personnel d'entretien dans les édifices. 1.5 MAIN-D'OEUVRE (suite)

.6 Tout le personnel doit pouvoir s'exprimer en français.

.1 Les travaux doivent être exécutés en dehors des heures normales d'ouverture de l'édifice. Voir horaire habituel dans les prescriptions spéciales. Les horaires pour les travaux sur demande, grands ménages ou tous les autres travaux qui ne sont pas de l'entretien régulier, doivent être fixés conjointement avec les occupants et le responsable du dossier. 1.6 HORAIRE DE TRAVAIL

.2 La Ville peut modifier les jours et les heures de travail sur simple avis à l'entrepreneur.

.3 Les travaux doivent être effectués suivant les horaires spécifiés ci-dessus à l'exception des jours fériés suivants :

la veille du jour de l'An;
le jour de l'An;
le lendemain du jour de l'An;
le vendredi Saint;
le lundi de Pâques;
la fête de la Reine; (Fête des Patriotes)
la fête Nationale du Québec;
la fête du Canada;
la fête du Travail;
le jour de l'Action de Grâce;
la veille de Noël;
le jour de Noël;
le lendemain de Noël;

ainsi que les jours proclamés fêtes civiques ou civiles ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

1.6 HORAIRE DE TRAVAIL (suite)

.1 Si le jour férié est un samedi ou un dimanche, il est reporté à la journée ouvrable suivante. Toutefois, si les journées précédant Noël et le jour de l'An coïncident avec un samedi ou un dimanche, elles sont reportées au vendredi précédant Noël et le jour de L'An.

1.7 FACTURATION

.1 Présenter la facturation en fournissant à la Ville le numéro du contrat. La facturation doit correspondre à 1/6 du montant ~~du contrat~~ annuel et doit être envoyée à tous les 2 mois.

1.8 ANOMALIES ET URGENCES

.1 Rapporter au directeur tout bris, anomalie et défectuosité constatés avant de commencer le travail.

.2 Rapporter immédiatement au responsable de la Ville toute anomalie (ex. : bris de plomberie, perte de pression des extincteurs chimiques, hausse anormale de température, etc.) qui pourrait mettre en danger les personnes ou causer des dommages à la propriété de la Ville.

.3 Rapporter dans les plus brefs délais au service de la sécurité de la Ville les bris ou les pertes de clés (tél. : 872-3017). ←?

06 81 972-7 (02-88) V

1.9 PROTECTION ET UTILISATION DU SITE

.1 L'entrepreneur est responsable des dommages causés aux biens de la Ville par l'exécution de son travail.

.2 Ne pas déposer les chaises, paniers à rebuts ou autres objets sur les meubles sans les avoir, au préalable, recouverts d'un tissu de protection approprié.

.3 Ne pas utiliser le mobilier comme échafaudage ou escabeau.

.4 Utiliser les locaux déterminés par le directeur pour l'entreposage des produits et le rangement de l'équipement requis à l'entretien sanitaire du bâtiment. Maintenir ces lieux propres en tout temps car ils ne doivent pas dégager de mauvaises odeurs et devraient être désinfectés au besoin.

.5 S'approvisionner en eau chaude, déverser les eaux usées et nettoyer le matériel dans les endroits spécifiquement désignés à ces fins.

.6 Agir avec diligence pour disposer des déchets et éviter l'éparpillement de l'outillage.

.7 Utiliser l'énergie électrique de manière rationnelle afin de prévenir les dépenses inutiles; diviser le bâtiment en secteurs d'opération; seule la section où se trouve le matériel de nettoyage doit être éclairée; éteindre les lumières des autres secteurs.

1.10 SÉCURITÉ

.1 Être vigilant et adopter une attitude préventive.

.2 S'assurer que les chemins d'issue intérieurs et extérieurs ne soient encombrés et les indicateurs de sortie visibles en tout temps.

.3 À chaque tour de service et avant de débuter les travaux, verrouiller toutes les portes d'entrée et de sortie.

.4 Les portes retenues en position ouverte durant un travail de nettoyage doivent être remises dans la position fermée aussitôt ce travail terminé.

1.10 SÉCURITÉ (suite)

.5 À son départ, le responsable de l'entretien ménager doit vérifier les portes et les fenêtres afin qu'elles soient fermées et verrouillées.

1.11 TRANSFORMATIONS AU BÂTIMENT

Si des déplacements d'ameublement ou de cloisons à l'intérieur du bâtiment doivent être effectués et que la superficie ainsi que les types de couvre-planchers demeurent les mêmes qu'à la signature du contrat, ces transformations n'affectent en rien les obligations contractuelles.

## PARTIE 2 - OUTILLAGE ET MATÉRIEL

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE

.1 ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER

Chariots de service : appareils équipés d'un sac lavable servant au ramassage de rebuts et ayant les caractéristiques suivantes :

- de dimensions qui permettent le rangement facile dans les locaux prévus;
- être munis de quatre roues à pneus en caoutchouc dont deux pivotantes de 125 mm de diamètre miminum;
- être munis de pare-chocs en matériaux résilients ne laissant pas de traces sur les murs et les portes.

.2 LAVAGE DE VITRES

.1 Échafaudage et échelles : de type conventionnel et adapté aux travaux de lavage de vitres, des fenêtres et des puits de lumière.

.2 Placer l'appareillage dans un endroit sécuritaire lorsqu'il n'est pas utilisé et que le personnel qui l'utilise est absent des lieux de travail.

.3 Les outils standards et professionnels des laveurs de vitres ne doivent pas être modifiés ou remplacés par un autre type d'outillage sans l'autorisation écrite du directeur :

- seau en plastique;
- brosse à vitre en crin ou l'équivalent;
- raclette professionnelle;
- grattoir à vitre;
- chamois véritable.

.4 Les raclettes à vitres qui sont utilisés doivent être de type professionnel n'égratignant pas et ne laissant aucune marque sur les vitres.

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (suite)

.2 LAVAGE DE VITRES (suite)

.5 Les brosses à lavage de vitres utilisées doivent être de type professionnel. Le bloc doit être de bois franc et les poils de crin ou l'équivalent. Sont exclus : les éponges et les manchons de peau synthétique ou naturelle.

.6 Les grattoirs à vitres qui sont utilisés doivent être à lame amovible, du type "lame de rasoir industrielle" n'égratignant pas et ne laissant aucune marque sur le verre.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE

.1 Machines rotatives :
servant à l'entretien des planchers, munies de pare-chocs n'égratignant pas les murs et ne laissant pas de marques. Vitesse de fonctionnement : 170 à 250 tours/minute. Munir le disque d'entraînement d'un tampon à récurer de marque 3M de couleur noire ou brune selon les besoins du moment.

.2 Aspirateurs :
de type conçus pour aspirer la poussière, les déchets humides et l'eau; répondant à la norme N-ES-1.02 du Service des immeubles.

.3 Chariots de lavage :
appareils équipés de seaux avec essoreuse et ayant les caractéristiques suivantes :

- de dimensions qui permettent le rangement facile dans les locaux prévus;
- être munis de quatre roues à pneus en caoutchouc dont deux pivotantes de 125 mm de diamètre;
- être munis de pare-chocs en matériaux résilients ne laissant pas de traces sur les murs et les portes.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (suite)

.4 Vadrouilles sèches :
servant au dépoussièrage des couvre-planchers, de type «saran» ou l'équivalent, sans addition d'huile ou autres liquides de traitement.

.5 Vadrouilles humides :
servant au lavage des couvre-planchers à tresss comportant 85 % de coton et pas plus de 15 % de fibres synthétiques.

.6 Vadrouilles d'application des finis :
à brins comportant 80% de coton et spécialement conçues pour l'application des finis à plancher.

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES

.1 Aspirateur :
de type conçu pour aspirer la poussière, les déchets humides et l'eau, ayant une capacité de succion d'au moins «100 pouces de colonne d'eau» et répondant aux normes suivantes :

N-ES-1.01 (émission 26) aspirateur mobile;
N-ES-1.02 (émission 8) aspirateur fixe;
N-ES-1.04 (émission 30) balai-batteur.

.2 Machine à laver les tapis :
de type «lavage à la vapeur», l'appareil constitué d'un balai motorisé à brosses cylindriques et d'un réservoir à double compartiment. Le premier contient un mélange d'eau chaude propre à 140°F minimum et 180°F maximum et de détergent à tapis; il alimente le balai dont l'action rotative des brosses répand la solution en profondeur sur la surface à traiter. La succion (280 à 460 cm de colonne d'eau) exercée sur ce même balai aspire la solution souillée et la déverse dans le deuxième compartiment.

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (suite)

.5 OUTILLAGE PÉRISSABLE

.1 Changer régulièrement l'outillage périssable de façon à éliminer les mauvaises odeurs qui pourraient se dégager.

Note : Tous les appareils électriques doivent être du type industriel à tension maximum de 15 ampères à 115-125 volts.

Utiliser des cordons de rallonge à trois (3) fils dont un (1) de mise à la terre, de calibre no 14 pour les rallonges de 15 mètres au moins et de calibre no 12 pour les rallonges d'un maximum de 30 mètres.

2.2 PRODUITS DE NETTOYAGE

.1 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR L'ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER

.1 Tous les produits de nettoyage doivent être conformes aux normes B.N.Q. (Bureau de normalisation du Québec) ou du moins aux normes de l'O.N.G.C. (Office des normes du gouvernement canadien). À défaut d'existence de normes, les produits doivent répondre aux critères de qualité supérieure reconnus dans l'industrie.

.2 Entreposer les produits de nettoyage dans leurs contenants d'origine; l'étiquette spécifiant la fiche technique, la conformité aux normes le cas échéant, le mode d'emploi ainsi que le nom et l'adresse tant du fabricant que du fournisseur.

.3 Ne pas expérimenter un produit ancien ou nouveau sans autorisation du directeur.

.2 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR LAVAGE DE VITRES

.1 Utiliser des produits solubles dans l'eau n'endommageant pas les joints périphériques. Ces produits peuvent être de type liquide, en mousse, vaporisable ou sous forme de pastille.

2.2 PRODUITS DE NETTOYAGE (suite)

.3 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

.6 Finis à planchers :

.1 Fini type I
Usage : fini à plancher soumis à une fréquence de polissage hebdomadaire.

Fini à plancher de type «semi-dur» à 18% de matière solide en excluant les silicates résistant aux détergents et légèrement polissable.

.4 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR LE DÉTACHAGE ET LE LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES

.1 Tous les produits de nettoyage doivent être conformes aux normes B.N.Q. (Bureau de normalisation du Québec) ou du moins aux normes de l'O.N.G.C. (Office des normes du gouvernement canadien). À défaut d'existence de normes, les produits doivent répondre aux critères de qualité supérieure reconnus dans l'industrie.

.2 Entreposer les produits de nettoyage dans leurs contenants d'origine; l'étiquette spécifiant la fiche technique, la conformité aux normes le cas échéant, le mode d'emploi ainsi que le nom et l'adresse tant du fabricant que du fournisseur.

.3 Ne pas expérimenter un produit ancien ou nouveau sans autorisation du directeur.

.5 ODEURS, FRAGRANCES

.1 Les odeurs dégagées par les produits utilisés pour la réalisation de l'ensemble des tâches du présent contrat devront satisfaire les occupants. Sur simple avis du directeur, l'entrepreneur devra substitué les produits qui ne rencontrent pas ces exigences.

## PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE

.1 Ne déplacer aucun papier, document ou objet laissés sur le mobilier et n'ouvrir aucun tiroir.

.2 Vider seulement les paniers à rebuts et les cendriers de leur contenu; les déchets des cendriers doivent être déposés dans un récipient différent de celui des papiers rebuts.

.3 À moins d'avis contraire, sur les tableaux, nettoyer seulement les surfaces libres de renseignements et épousseter les brosses.

.4 Utiliser des méthodes de travail ayant pour résultat une efficacité reconnue et sans risque pour les finis architecturaux tout en étant sécuritaire pour les préposés au nettoyage.

3.2 DISPOSITION DES REBUTS

.1 Transporter et entreposer quotidiennement dans un endroit central temporaire les ordures et rebuts provenant de l'utilisation des locaux par l'occupant. Cet endroit doit être déterminé au préalable par le directeur.

.2 Disposer adéquatement les déchets et ordures provenant des travaux. Par exemple : chiffons imbibés, contenants vides, etc. .

.3 Vérifier auprès des services concernés du jour et de l'heure de la cueillette des ordures et les déposer à l'extérieur du bâtiment à l'endroit approprié pour faciliter la cueillette.

.4 Tous les débris des cendriers et des urnes de sable sont mis dans un récipient métallique différent de celui du papier rebut.

3.3 MISE EN OEUVRE

.1 ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER

.1 Se référer au chapitre 3.4 et aux prescriptions spéciales.

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.1 ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER (suite)

.2 Insectes : nettoyer les appareils d'éclairage et les finis extérieurs de toute accumulation d'insectes.

.2 LAVAGE DES VITRES

.1 Protéger les surfaces et les matériaux adjacents contre les dommages, éclaboussures, étalement par le vent et d'autres raisons de dégradation et essuyer sans retard.

.2 S'assurer que les éléments et surfaces à laver sont accessibles de façon sécuritaire.

.3 Couvrir les éléments susceptibles d'être affectés et les protéger adéquatement.

.4 Fournir les directives, les avis et les affiches afin d'informer que des travaux sont en cours.

.5 S'assurer que les balises, affiches et autres panneaux indicateurs sont visibles en tout temps pour assurer la sécurité des occupants, du public et du personnel exécutant.

.6 Procéder au lavage des éléments constituant de la fenêtre : verre, meneau, cadre, allège, linteau, volet, moustiquaire, quincaillerie et autres.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE

.1 Aviser les occupants le jour précédent les travaux afin qu'ils protègent les effets sur l'ameublement.

.2 Déplacer l'ameublement à l'aide d'un chariot muni de roues de composition résilienne.

.3 Après les travaux, remettre l'ameublement à sa place.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.4 Préparation de la surface

.1 Débarrasser la surface de la poussière et de matières abrasives.

.2 Décaper les vieux finis au moyen du décapant prescrit, dilué selon les recommandations du fabricant.

.3 Enlever le feuil de vieux finis à l'aidede la machine rotative.

.4 Ramasser les résidus de vieux finis et de détergents à l'aide de l'aspirateur precrit.

.5 Rincer la surface à l'eau tiède et propre additionnée d'acide acétique étendue à l'aide d'un vadrouille propre et ramasser avec l'aspirateur prescrit.

.6 Rincer à nouveau si nécessaire pour enlever tout résidu de souillure et de détergent susceptibles de nuire à l'adhérence de nouveaux finis puis laisser sécher complètement avant de continuer les autres étapes.

.7 Polir la surface sèche à l'aide d'un polisseuse munie d'un tampon à polir.

.8 Au besoin, appliquer le bouche-pore prescrit sur les surfaces très poreuses usées et détériorées par l'usure.

.9 Essuyer immédiatement les éclaboussures de bouche-pore.

.5 Application du produit

.1 Utiliser une vadrouille propre telle que prescrite.

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

.5 Application du produit (suite)

.2 Tremper la vadrouille dans le seau de fini prescrit et l'essorer à 50% avant l'application sur la suface.

.3 Croiser les passes de vadrouilles à chaque couche de manière à former un feuil lisse et uniforme.

.4 Essuyer immédiatement les éclaboussures de fini à plancher.

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES

Note : Respecter l'ordre chronologique des interventions décrites ci-dessous.

.1 Dégommage

Débarrasser les fibres de la gomme à mâcher avec un produit qui durcit par action du froid (cube de glace ou gaz fréon; voir norme **N-EC-1.74**, et casser au moyen d'un outil qui brise sans couper ni déchirer puis ramasser rapidement les résidus.

.2 Dépoussiérage

.1 Effectuer un dépoussiérage de type complet décrit à la norme **N-EC-1.74**, note à l'aide de l'aspirateur décrit ci-haut. Ce dépoussiérage doit précéder d'une heure le lavage décrit à l'article 3.2.5.

.2 Tout fil ou boucle soulevé ou arraché doit être coupé dans les meilleurs délais afin d'éviter les risques d'un arrachement plus important et d'accident pour les occupants.

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES (suite)

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.3 Mouillage

À l'aide d'un vaporisateur, mouiller la surface du tapis avec une solution nettoyante appropriée à la fibre concernée.

.4 Détachage

Procéder au détachage suivant les recommandations de la norme **N-EC-1.74**, note 4.

.5 Lavage

Procéder au lavage, au rinçage et à l'aspiration des résidus d'eau souillée à l'aide de la machine à laver les tapis décrit plus haut.

.6 Protection

.1 Après le détachage et le lavage des tapis-moquettes, vaporiser un produit antisouillure sur le velours des tapis-moquettes.
Note : Ne jamais utiliser les produits antisouillure et antistatique sur le velours des tapis absorbants.

.2 Protéger les aires de circulation les plus exposées par des laizes de tissu imperméable afin de protéger les surfaces encore humides à l'arrivée des occupants.

.3 Nettoyer les taches et les éclaboussures sur les murs et l'ameublement résultant du lavage des tapis.

.7 Fin des travaux

.1 À la fin de chaque journée, aviser le directeur du travail exécuté et prévu pour les jours suivants en vue d'une acceptation partielle du suivi du calendrier des travaux.

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES (suite)

Note : Dans les locaux où il y a des tapis-moquettes.

.2 Se conformer aux prescriptions de la norme **N-EC-1.74** quant à la qualité. (Cette norme est annexée au présent cahier des charges.)

.3 Tout fil ou boucle soulevé ou arraché doit être coupé dans les meilleurs délais afin d'éviter les risques d'un arrachement plus important et d'incident pour les occupants.

Les fréquences énoncées pour chaque tâche sont un strict miminum requis que l'entrepreneur doit ajuster selon les besoins. Quelle que soit l'utilisation, le taux d'occupation, l'achalandage du public, la période de l'année, etc., il doit assurer toute la qualité et la continuité des services exigés au présent chapitre et cela, à la satisfaction de la Ville de Montréal.

.5 GRAND MÉNAGE

.1 Le grand ménage consiste à procéder aux opérations suivantes et ce, deux fois par année soit aux mois de mai et octobre.

Murs : détachage et lavage.

Planchers : décapage, cirage et polissage par vaporisation ou balayage et shampoing selon le fini.

Plafonds : dépoussiérage et détachage; nettoyer toutes les grilles et diffuseurs du système de ventilation.

Vitrage : laver l'intérieur et l'extérieur de tout le vitrage du bâtiment.

.2 Aucun travaux de grand ménage ne devront être entrepris sans que les occupants et le responsable du projet aient donné l'autorisation à l'entrepreneur.

.6 RELAMPAGE

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

L'entrepreneur devra procéder régulièrement au relampage du bâtiment (intérieur/extérieur) de tout luminaire facilement accessible à l'aide d'un escabeau. Les tubes fluorescents et les ampoules de tous genres doivent être remplacés chaque fois que cela s'avèrera nécessaire. Cependant, toutes les lampes, ampoules et tubes fluorescents seront fournis par la Ville.

3.4
FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

LISTE DES TYPES D'OCCUPATIONS

| ITEM | TITRE |
|---|---|
| 3.4.1 | Halls d'entrées, vestibules, rampes intérieures et réception |
| 3.4.2 | Vestiaire et corridors |
| 3.4.3 | Salles de toilettes, loges et locaux d'entretien ménager |
| 3.4.4 | Bureaux, salles de conférences, auditoriums, salle de projections et scènes |
| 3.4.5 | Cafétérias, cuisinettes et salles à manger |
| 3.4.6 | Salles de danse |
| 3.4.7 | Escaliers, escaliers mobiles, puits d'escaliers, paliers, ascenseurs et scènes |
| 3.4.8 | Salles polyvalentes, salles de repos, salles de déshabillage, salles d'exposition et dortoirs |
| 3.4.9 | Salles de papeterie, d'entreposage, voûtes, guérites, entretien et magasins |
| 3.4.10 | Gymnases et plages de piscine |
| 3.4.11 | Bibliothèques et salles de cours |
| 3.4.12 | Marches, rampes extérieures, chemins d'approche, perrons et balcons |
| 3.4.13 | Ateliers, salles de travail, salles de photographie, laboratoires, imprimeries, locaux techniques (mécanique, chaufferie, ventilation, électricité) et garages. |

08 81 972-7 (02-89) V

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .1 HALLS D'ENTRÉES, VESTIBULES, RAMPES INTÉRIEURES ET RÉCEPTION

### .1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, dépoussiérer et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Tapis absorbants et gratte-pieds | Nettoyer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Surfaces de plancher couvertes par les tapis absorbants | Nettoyer | 3 |
| Surfaces horizontales (meubles, radiateurs, etc...) | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisserie, murs autres surfaces. | Enlever proprement les marques de doigts | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Huisserie | Essuyer | 2 |

### .2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Plancher | Laver avec une solution appropriée. Brosser au besoin (en fonction du fini du plancher) | 6 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Grillages, gratte-pieds, bacs encastrés et les tapis absorbants | Laver durant la période hivernale seulement. | 6 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |
| Surface difficiles d'accès | Dépoussiérer | 2 |
| Huisserie et plinthes | Essuyer | 2 |

### .3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Grillages, gratte-pieds et bacs encastrés | Nettoyer durant la période hivernale | 3 |
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Dépoussiérer | 2 |
| Stores et rideaux | Dépoussiérer | 2 |
| Éclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

## 3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

### .1 HALLS D'ENTRÉES, VESTIBULES, RAMPES INTERIEURES ET RÉCEPTIONS (suite)

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Murs (Tous types de fini sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 8 ou 2 |
| Moquettes | Laver (shampooing) | 9 |
| Plafonds et tuyauteries | Dépoussiérer | 2 |

### .2 VESTIAIRE ET CORRIDORS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer<br>Détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Tapis absorbants | Détacher et nettoyer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Surfaces horizontales, radiateurs ,etc... | Epousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisserie, murs et autres surfaces | Enlever proprement les marques de doigts | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Huisserie | Essuyer | 3 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Laver | 6 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Huisserie et plinthes | Epousseter | 2 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .2 VESTIAIRE ET CORRIDORS (suite)

### .3 À chaque mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Dépoussiérer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Stores et rideaux | Dépoussiérer | 2 |
| Tapis absorbants | Laver | 6 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

### .4 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'addition de deux couches de fini polymère | 11 |
| Moquettes | Laver (shampooing) | 9 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver | 6 |

3.4
FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.3 SALLES DE TOILETTES, LOGES ET LOCAUX D'ENTRETIEN MÉNAGER - Norme N-ES-1.62

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Balayer et laver avec une solution germicide | 1 - 6 - 13 |
| Miroirs, dispensateurs de papier et de savon, comptoirs | Laver et polir | 3 - 10 |
| Réceptacles à serviettes | Détacher, polir et vider | 4 - 10 - 16 |
| Urinoir, cabinet d'aisance, séchoir pour les mains, lavabo, robinetterie, distributeur de savon liquide, cloison, miroir, distributeur de serviettes sanitaires, distributeur de papier de toilette, fontaine | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Accessoires en porcelaine (urinoirs, lavabos, cabinets d'aisance) | Détacher, désinfecter et essuyer | 4 - 13 |
| Dispensateurs de papier à mains et de papier de toilette | Remplir avec le produit fourni par l'entrepreneur | |
| Murs, cloisons, plaques de commutateurs, portes et ferrures | Laver et nettoyer proprement les éclaboussures, les taches et les marques de doigts et désinfecter | 6 - 13 |
| Séchoir pour les mains | Nettoyer | 3 |

.2 À chaque mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Surfaces difficiles d'accès | Dépoussiérer et plus souvent si nécessaire | 2 |
| Grilles d'aération et diffuseurs d'air | Dépoussiérer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

.3 Une fois par année

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Plafonds | Laver et désinfecter complètement | 6 - 13 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .4 BUREAUX, SALLES DE CONFÉRENCES, AUDITORIUMS, SALLES DE PROJECTION

.1 À chaque tour

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer. Détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 0 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisserie, murs, et autres | Enlever proprement les marques de doigts ou autres taches | 4 |
| Surfaces horizontales (dessus de calorifères, etc..) | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Surfaces difficiles d'accès | Dépoussiérer | 2 |
| Huisseries et plinthes | Dépoussiérer | 2 |
| Vitrage intérieur | Laver | 0 |

.3 À chaque mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers en bois | Laver | 6 |
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter à l'aide d'un aspirateur | 0 |
| Stores et rideaux | Épousseter | 3 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers en carreaux de vinyle-amiante | Décaper et remettre un bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Moquettes | Laver (shampooing) | 0 |
| Murs (Tous types de finis sauf blocs de béton naturels, brique en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver à plein hauteur ou dépoussiérer et détacher selon le cas | 3 ou 2 |
| Plafond | Laver ou dépoussiérer en détachant selon le cas | 3 ou 2 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

## .5 CAFÉTÉRIAS, CUISINETTES ET SALLES À MANGER

### .1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Détacher<br>Passer la vadrouille humide et laver à l'aide d'une solution germicide (désinfecter) | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs, particulièrement près des réceptacles à rebuts | Enlever les taches proprement | 4 |
| Surfaces chromées | Polir | 10 |
| Eviers, comptoirs | Nettoyer et essuyer proprement | 3 |
| Distributeur à gobelets | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fontaine | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

### .2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Armoires et placards | Laver l'extérieur | 6 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

### .3 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Restaurer | 11 |
| Murs (Tous types de fini sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver à pleine hauteur et désinfecter | 6 + 13 |
| Plafonds et tuyauterie où applicable | Dépoussiérer et détacher | 2 |
| Armoires et placards | Laver à l'intérieur et à l'extérieur | 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .6 SALLES DE DANSE

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 0 |
| Portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs particulièrement près des réceptacles à rebuts | Enlever les taches proprement | 5 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Surface horizontales (dessus de calorifères, etc..) | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |
| Surfaces chromées | Polir | 10 |

.2 Après chaque programme de danse

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Laver, cirer et polir | 12 |
| Plinthes et huisseries | Détacher et essuyer | 4 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |
| Grilles d'aération et diffuseurs d'air | Épousseter | 2 |

.3 Au besoin (voir les prescriptions spéciales)

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Décaper et remise en état par l'application de finis polymère adéquats | 11 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.7 ESCALIERS, ESCALIERS MOBILES, PUITS D'ESCALIERS, PALIERS, ASCENSEURS ET SCÈNES

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Nettoyer | 3 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Escaliers (surfaces difficiles d'accès, contremarches, huisseries et plinthes, main courante | Débarrasser de toute poussière selon une technique adéquate | 5 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers (escaliers, marches et paliers) | Balayer puis laver au besoin | 1 et 6 |
| Murs, plaques de commutateurs, portes, huisseries et autres | Enlever proprement les marques de doigts et autres taches | 4 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

.3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Laver | 6 |
| Surfaces des portes | Laver | 6 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 6 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Murs et plafonds (ascenseurs) | Laver | 6 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 6 ou 2 |

.5 Une fois an

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Murs (escaliers) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 6 ou 2 |
| Plafonds | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 2 ou 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .8 SALLES POLYVALENTES, SALLES DE REPOS, SALLES DE DÉSHABILLAGE, SALLES D'EXPOSITION ET DORTOIRS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, dépoussiérer et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 6 |
| Planchers | Enlever les taches | 4 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres | Enlever proprement les marques de doigts et autres taches | 4 |
| Tableaux | Nettoyer sur demande | 3 |
| Rebords des tableaux et brosses à tableaux | Passer l'aspirateur et nettoyer | 8 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| | | |
| Surfaces horizontales dessus de calorifères, etc.. | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Surfaces difficiles d'accès | Épousseter | 2 |
| Huisserie et plinthes | Nettoyer | 3 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

.3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter | 2 |
| Stores et rideaux | Épousseter | 2 |
| Éclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.8 SALLES POLYVALENTE, DE REPOS, DE DÉSHABILLAGE, D'EXPOSITION ET DORTOIRS - (suite)

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers en carreaux de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Moquettes ou tapis | Laver (shampooing) | 9 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 6 ou 2 |
| Plafonds et tuyauteries où applicable | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 2 ou 6 |

.9 SALLES DE PAPETERIE, D'ENTREPOSAGE, VOÛTES, GUÉRITES ET MAGAZINES

.1 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres | Enlever proprement les marques de doigts ou autres taches | 4 |
| Surfaces horizontales dessus des calorifères, etc.. | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |

.2 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Planchers en béton peint | Laver | 6 |
| Surfaces difficiles d'accès | Épousseter | 2 |
| Huisseries et plinthes | Nettoyer | 3 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter | 2 |
| Stores et rideaux | Épousseter | 2 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .9 SALLES DE PAPETERIE, D'ENTREPOSAGE, VOÛTES ET MAGAZINES

.3 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 5 ou 2 |
| Plafonds et tuyauterie où applicables | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 2 ou 5 |

## .10 GYMNASE ET PLAGE DE PISCINE

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs, etc., | Enlever proprement les taches et marques de doigts | 4 |
| Surfaces horizontales | Épousseter et détacher à l'aide de chiffons traités | 2 |

.2 Après chaque activité sportive, sociale ou autre

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Débarrasser de la poussière et de tout autre objet, rebut et détacher | 2 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |

.3 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Surfaces latérales | Épousseter et détacher | 2 - 4 |
| Grilles d'aération, diffuseurs et retours d'air | Épousseter à l'aide d'un aspirateur | 8 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

## .10 GYMNASE ET PLAGE DE PISCINE

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Laver à l'aide d'un détergent à pH neutre mélangé à de l'eau propre. | 6 |
| Couvre-planchers de carreaux de vinyle-amiante seulement | Restaurer | 11 |
| Couvre-planchers à fini synthétique sur carreaux en liège, planchers en marqueterie ou parqueterie | Se conformer aux dispositions de la norme N-EC-1.01 (Module du bâtiment) | Norme N-EC-1.01 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas. | 6 ou 2 |

## .11 BIBLIOTHÈQUE ET SALLES DE COURS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 0 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs, etc.. | Enlever proprement les marques de doigts et autres taches | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher. | 4 |
| Surfaces horizontales dessus de calorifères, etc.. | Épousseter à l'aide d'un chiffon traité | 2 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Plancher en bois | Laver | 0 |
| Surfaces difficiles d'accès | Dépoussiérer | 2 |
| Rayonnage | Épousseter et enlever les taches | 2 - 4 |
| Huisseries et plinthes | Essuyer | |
| Vitrage intérieur | Laver | 0 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .11 BIBLIOTHÈQUE ET SALLES DE COURS

.3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Rideaux à lames verticales et horizontales | Épousseter et enlever les taches | 8 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher | 2 |

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers en carreaux de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Plafonds et tuyauteries où applicables | Dépoussiérer et détacher | 2 |
| Moquette | Laver (shampooing) | 9 |
| Murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 8 ou 2 |

## .12 MARCHES, RAMPES EXTÉRIEURES, CHEMINS D'APPROCHE, PERRONS ET BALCONS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Marches et rampes extérieures | Balayer<br>Laver au besoin au boyau d'arrosage<br>Garder libre de glace | 1 et C |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.13 ATELIERS, SALLES DE TRAVAUX, SALLES DE PHOTOGRAPHIE, LABORATOIRES, IMPRIMERIES, LOCAUX TECHNIQUES (MÉCANIQUE, CHAUFFERIE, VENTILATION, ÉLECTRICITÉ) ET GARAGES

.1 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de tapis | Détacher et aspirer | 0 |
| Planchers de béton peint | Nettoyer à l'aide d'une vadrouille humide | 5 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Murs peints | Détacher | 4 |

.2 À chaque année

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton ceuté qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 0 ou 2 |
| Tapis | Laver | 9 |
| Planchers de béton peint | Nettoyer à l'aide d'une vadrouille humide | 5 |
| Planchers recouverts de moquette ou tapis | Laver (shampooing) | 0 ou 9 |
| Plancher en vinyle-amiante | Restaurer | 11 |
| Plafonds et tuyauteries où applicable | Dépoussiérer et détacher | 2 |

PRÉVOIR L'ENTRETIEN DU MOBILIER TEL QUE PRÉSENTÉ DANS LE TABLEAU SUIVANT :

3.5
MOBILIER

| CODE | MOBILIER | TÂCHE (T.IV) | FRÉQUENCE Q | H | M | A |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | CHAISE DE DACTYLO | 2 | | 1 | | |
| 11 | CHAISE DROITE EN QUIRETTE | 2 | | 1 | | |
| 12 | CHAISE DROITE EN PLASTIQUE | 2 | | 1 | | |
| 13 | CHAISE DROITE EN TISSU | 2 - 9 | | 1 | | 1 |
| 14 | CHAISE DE SALLE A MANGER | 2 | | 1 | | |
| 15 | BANC | 2 | | 1 | | |
| 16 | FAUTEUIL EN TISSU | 2 - 9 | | 1 | | 1 |
| 17 | CAUSEUSE EN TISSU | 2 - 9 | | 1 | | 1 |
| 18 | FAUTEUIL EN QUIRETTE | 2 | | 1 | | |
| 19 | CAUSEUSE EN QUIRETTE | 2 | | 1 | | |
| 30 | TABLE DE SALLE A MANGER | 2 | 1 | | | |
| 31 | TABLE A DESSIN | 2 | | 1 | | |
| 32 | TABLE DE REFERENCE | 2 | | 1 | | |
| 33 | TABLE DE CONFERENCE | 2 | 1 | | | |
| 34 | TABLE DE TRAVAIL ATELIER | 2 | | 1 | | |
| 35 | COMPTOIR | 2 | 1 | | | |
| 36 | TALE | 2 | | 1 | | |
| 37 | TABLETTE FIXE | 2 | | 1 | | |
| 39 | FONTAINE REFRIGEREE | 13 | | 1 | | |
| 40 | REFRIGERATEUR | 2 | | 1 | | |
| 41 | CUISINIERE ELECTRIQUE | 2 | | 1 | | |
| 42 | MICRO-ONDES | 2 | | 1 | | |
| 43 | DISTRIBUTEUR DE LIQUEURS | 0 | | 1 | | |
| 60 | BUREAU | 2 | | 1 | | |
| 61 | RETOUR | 2 | | 1 | | |
| 62 | BIBLIOTHEQUE | 2 | | 1 | | |
| 63 | MODULAIRE | 2 | | 1 | | |
| 64 | CLASSEUR 2T;3T;4T | 2 | | 1 | | |
| 65 | PHOTOCOPIEUR | 2 | | 1 | | |
| 66 | RELIEUSE | 2 | | 1 | | |
| 67 | TELEPHONE | 2 | | 1 | | |
| 68 | POUBELLE | 17 | 1 | | | |
| 69 | DACTYLO | 2 | | 1 | | |
| 70 | ORDINATEUR | 2 | | 1 | | |

3.5
MOBILIER
(suite)

PRÉVOIR L'ENTRETIEN DU MOBILIER TEL QUE PRÉSENTÉ DANS LE TABLEAU SUIVANT :

| CODE | MOBILIER | TÂCHE (T.H.) | FRÉQUENCE | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Q | H | M | A |
| 71 | IMPRIMANTE | 2 | | 1 | | |
| 72 | TABLEAU À ÉCRIRE | 2 | 1 | | | |
| 73 | PATÈRE | 2 | | 1 | | |
| 74 | PLANTE | 2 | | 1 | | |
| 75 | CENDRIER DE TABLE | 15 | 1 | | | |
| 76 | CENDRIER SUR PIED | 15 | 1 | | | |
| 77 | CENDRIER MURAL | 15 | 1 | | | |
| 90 | LUMINAIRE INCANDESCENT | 3 | | 1 | | |
| 92 | LAMPE DE BUREAU | 3 | | 1 | | |
| 93 | LAMPE DE TABLE À DESSIN | 3 | | 1 | | |
| 100 | CLOISON TEXTILE | 8 | | | 1 | |
| 101 | CASIER MÉTALLIQUE | 2 | | 1 | | |
| 102 | EXTINCTEUR CHIMIQUE | 2 | | 1 | | |
| 103 | ARMOIRE À BOYAU D'INCENDIE | 2 | | 1 | | |

## 3.6 DÉFINITIONS ET NORMES

.1 BALAYAGE
Enlever et maintenir libre les surfaces de tous déchets et toutes particules.

.2 DÉPOUSSIÉRAGE
Débarrasser la poussière à l'aide d'un plumeau ou d'un chiffon.

.3 NETTOYAGE
Rendre net et propre en débarrassant tout ce qui ternit ou salit.

.4 DÉTACHAGE
Enlever les taches, les saletés ponctuelles sur la surface en question.

.5 BALAYAGE ET VADROUILLE HUMIDE
Nettoyer à l'aide de la vadrouille, instrument muni d'un tampon de cordage et d'un manche. La vadrouille peut être mécanisée.

.6 LAVAGE
Nettoyer avec un liquide spécial ou de l'eau savonneuse et rincer à l'eau clair pour enlever toute trace de savon ou produit.

.7 RÉCURAGE
Nettoyer en frottant avec un abrasif.

.8 ASPIRER
Attirer par la création de vide tous les déchets et particules sur une surface donnée.

.9 POLISSAGE.
Balayer, Laver au savon, Polir avec un tampon.
Enlever les taches avec un liquide à base de polymères pour redonner la brillance et au besoin appliquer une couche de cire en protection.

.10 CIRAGE
Frotter avec un composant dans le but de faire reluire.

.11 RECONDITIONNEMENT DE PLANCHER
Opération de remise à neuf du recouvrement de plancher de manière à lui redonner son aspect, sa brillance et sa couleur d'origine. Se référer à la norme N-ES-1.07, émission n° 80.

.12 LAVAGE DE TAPIS
Enlever et faire disparaître au moyen d'un liquide toutes les taches graisses, etc...
Se référer à la norme N-EC-1.74, émission n° 46.

.13 LAVAGE DE VITRE
Nettoyer avec de l'eau et un liquide spécial toutes les traces de poussières, taches de toutes sortes et sécher de façon à redonner au vitrage une clarté et une netteté impeccable.

.14 NORMES

N-EC-1.62....Entretien ménager dans les salles de toilettes

N-EC-1.74....Dépoussiérer, détacher et dégommer des tapis-moquettes.

**ANNEXE II : LISTE DES CENTRES**

LISTE DES CENTRES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET DURÉE DES CONVENTIONS PAR CENTRE (MANDAT DONNÉ À DIFFÉRENTS PARTENAIRES RECONNUS)

| NOM DU CENTRE | ADRESSE CIVIQUE | DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICES |
|---|---|---|
| Centre communautaire Walkley | 6650 Chemin de la Côte-Saint-Luc, Montréal, QC H4V 1G8 | 2 ans |
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 chemin Upper Lachine Montréal (Québec) H4A 2A6 | 3 ans |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges et Centre sportifs Notre-Dame-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3T 1Y4 | 2 ans |

**ANNEXE 2**

CD
NDG
attachant
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9
OFFRE DE SERVICES
GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE
D'UN CENTRE
MISE À JOUR :
Septembre 2020
DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## 1. Objet

Cette offre de service a pour objet la prise en charge de l'entretien sanitaire d'un centre communautaire sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## 2. Objectif général

Permettre un accès sécuritaire aux Montréalais et assurer le maintien en parfaite condition de propreté d'un immeuble.

## 3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 2 du cahier des charges.

## 4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges et du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaire, fascicule 9-750-E*.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaire, fascicule 9-750-E*, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

### 4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaire, fascicule 9- 750-E* et de l'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises au plus tard lundi le 19 octobre 2020, 16 h.
- Octroi des contrats par le CA lundi, le 7 décembre 2020;

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## GRILLE DE PRÉSENTATION – CONVENTION DE SERVICES
## ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme : | Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges | | |
| Nom du centre : | Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges et Centre Sportif Notre-Dame-des-Neiges | | |
| Nombre d'années d'opération de l'organisme : | 43 | Nombres d'employés permanents : | 12 |
| Secteurs d'activités : | | Loisir communautaire / Éducation populaire / Action communautaire | |
| Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux régionaux sur le territoire québécois ou canadien : | 5347 Chemin de la Côte-des-Neiges | | |
| No. D'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) : | 1142118950 | | |
| Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O* | 1006184503TQ0001 | | |
| Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O* | 11976789TR0001 | | |
| Numéro d'enregistrement CNESST (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O* | 045196A2 | | |
| Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) : *Si non, inscrire S/O* | 119767895RR0001 | | |
| Nom du responsable de la convention de services : | Claude Lavoie | | |
| Téléphone bureau : | 514 733 1489 poste 212 | Cellulaire : | 514 727 1466 |
| Adresse courriel du responsable de la convention de services : | Direction.generale@cclcdn.qc.ca | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**BORDEREAU DE SERVICE**
**ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| Description | |
|---|---|
| Montant de la proposition | 218 490$ |
| SOUS-TOTAL | 218 490$ |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | 0$ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | 0$ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | 0$ |
| TOTAL | 218 490$ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**
**RÉSUMÉ 2021-2022**

| | |
|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA COTE-DES-NEIGES |
| **ADRESSE:** | 5347 CH DE LA COTE-DES-NEIGES, MONTRÉAL, QC, H3T 1Y4 |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | Claude Lavoie |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | 514 733-1478, poste 212 |
| **Centre** | **Montant total de la convention de services avec taxes** |
| Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges | Gestion de l'entretien sanitaire |
| Numéro d'organisme de charité : : 119767895 RR0001 - Aucune taxe | |
| | |
| **Année:** | |
| 2021 | 109 245,00 $ |
| 2022 | 109 245,00 $ |
| | |
| **Total:** | 218 490,00 $ |
| | |
| | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**
**DÉTAILS 2021**

| | |
|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA COTE-DES-NEIGES |
| **ADRESSE:** | 5347 CH DE LA COTE-DES-NEIGES, MONTRÉAL, QC, H3T 1Y4 |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | Claude Lavoie |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | 514 733-1478, poste 212 |

| Détails de la facturation pour l'année 2021 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Gestion de l'entretien sanitaire Centre communautaire de loisir de la côte-des-neiges | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| Numéro d'organisme de charité : : 119767895 RR0001 - Aucune taxe | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **01-03-2021** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| **03-05-2021** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| **01-07-2021** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| **01-09-2021** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| **01-11-2021** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| **03-01-2022** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| | | | | |
| **Total** | 109 245,00 $ | - | - | 109 245,00 $ |
| | | | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**
**DÉTAILS 2022**

| | |
|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA COTE-DES-NEIGES |
| **ADRESSE:** | 5347 CH DE LA COTE-DES-NEIGES, MONTRÉAL, QC, H3T 1Y4 |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | Claude Lavoie |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | 514 733-1478, poste 212 |

| Détails de la facturation pour l'année 2022 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Gestion de l'entretien sanitaire Centre communautaire de loisir de la côte-des-neiges | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| Numéro d'organisme de charité : : 119767895 RR0001 - Aucune taxe | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **01-03-2022** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| **02-05-2022** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| **01-07-2022** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| **01-09-2022** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| **01-11-2022** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| **02-01-2023** | 18 207,50 $ | - | - | 18 207,50 $ |
| | | | | |
| **Total** | 109 245,00 $ | - | - | 109 245,00 $ |
| | | | | |

## 1. Mandat

Le contractant doit permettre un accès aux usagers et aux citoyens du centre tout en assurant le maintien et la propreté du centre.

a. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en générale et, dans un second temps, dans un contexte de pandémie de la COVID-19.

Hors contexte COVID-19, le Centre est ouvert 50 semaines par année, les 2 autres semaines de l'année étant consacrées au grand ménage.

Toutefois, en contexte de nouvelles mesures sanitaires, nous resterions ouverts du lundi au vendredi de jour, puisque le gymnase étant un équipement partagé avec l'école Notre-Dame-des-Neiges, nous maintiendrions en fonction, le responsable d'entretien (de l'ouverture jusqu'en mi- après-midi) et un surveillant (fin d'après-midi). Le responsable assurerait l'entretien du sous-sol du nouvel édifice et le rez-de-jardin de l'ancien édifice puisque les élèves de l'école s'y déplacent pour se rendre au gymnase.

En temps normal, de septembre à la mi-juin, nos heures d'ouverture avec présence d'un employé à l'accueil, sont les suivantes. Veuillez noter que nous avons élargi les heures d'ouverture avec préposé à l'Accueil pour mieux répondre aux besoins des citoyens et membres:

| | |
|---|---|
| Lundi | 8h30 à 21h |
| Mardi | 8h30 à 21h |
| Mercredi | 8h30 à 21h |
| Jeudi | 8h30 à 21h |
| Vendredi | 8h30 à 21h |
| Samedi | 9h à 21h30 |
| Dimanche | Variable selon les activités et servies offerts |

Toutefois, un surveillant d'installation / appariteur est présent de l'ouverture à la fin des activités qui se situent entre 21h30 et 22h30 du lundi au samedi. Lorsque nous offrons des locations, le centre peut être ouvert jusqu'à minuit. En ce qui concerne les surveillants, nous avons aussi bonifié les heures de présence puisque dès qu'il y a ouverture du Celo, nous nous assurons de la présence d'un surveillant. Nous l'avons fait pour soutenir le respect des mesures sanitaires mais nous réfléchissons à la possibilité de maintenir cette approche, hors COVID-19.

Pendant la période estivale, nous sommes ouverts dès 7h et terminons au plus tôt à 18h30 mais nous pouvons étirer la fermeture jusqu'à 21h ou 22h selon les activités.

Pour soutenir tout cet achalandage, nous avons une équipe d'entretien composée d'un responsable d'entretien, travaillant du lundi au vendredi de 7h à 15h, un préposé de soir / nuit du dimanche au jeudi à temps plein et un préposé de soir / nuit le week-end à temps partiel.

En contexte COVID-19, nous ajoutons les services d'une préposée à la désinfection, tous les jours où il y a des activités au Celo.

## 2. Expertise

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale en matière d'entretien sanitaire.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux liées à l'entretien sanitaire d'un centre en général et, dans un second temps, des enjeux liées à un plan de sécurité sanitaire en contexte de pandémie de la COVID-19.

2a)
Nous assumons déjà la gestion de l'entretien du centre depuis environ 9 ans. Les commentaires de nos utilisateurs sur la propreté du Centre sont de plus en plus positifs et nous avons su développer au fil des ans, de solides compétences en termes d'entretien sanitaire. Nous avons à l'Interne une ressource apte à former les nouveaux employés sur l'utilisation des produits et des appareils et avons aussi accès par le biais de notre fournisseur de produits d'entretien à des formations pour le personnel d'entretien.

2b)

- Sécurité : Comme nos locaux sont à utilisation variée (peu de locaux dédiés) et que les groupes sont aussi variés allant de tout-petits, à des aînés, nous devons faire face à des enjeux autour de la sécurité comme par exemple, s'assurer qu'aucun petit objet ne soit laissé au sol (aiguille, bobines de fil, etc) après un cours de couture et qu'un groupe de maman-bébé utilise le même local par la suite pour une activité totalement différente.
- Plage d'ouverture au niveau des gymnases : le gymnase étant utilisée de 7h à minuit et ce, de façon continue, il est très difficile de le garder dans les mêmes conditions de propreté sur toute la journée ce qui peut parfois causer des irritants pour les utilisateurs qui ont des attentes élevées et qui ne connaissent pas la réalité que nous vivons.
- Près de 3 000 personnes /jour passent au Centre, l'entretien de jour relève parfois de la gymnastique et ce, malgré les routes de travail préétablies.
- En contexte de pandémie, la disponibilité des produits d'entretien peut devenir un enjeu. Nous avons tenté de « stocker » certains produits mais cela peut représenter un défi.

Vieil édifice versus le nouvel édifice : les conditions pour faire l'entretien sont excessivement variables entre les deux immeubles. Les locaux exigus de l'ancien immeuble rendent la tâche plus difficile que dans le nouvel immeuble, plusieurs éléments venant encombrer le peu d'espace disponible versus le nouvel édifice, qui possède tout de même un peu plus d'espace de rangement.

## 3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe d'entretien à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'équipements et d'entretien sanitaire au cours des trois (3) dernières années.

b. Comment planifiez-vous déployer vos ressources (humaines, matérielles et financières) afin d'accomplir le travail de façon efficiente?

3a) Notre équipe d'entretien est demeurée sensiblement la même depuis les 3 dernières années. Toutefois, un grand changement en 2020, le préposé à l'entretien de jour est devenu Responsable de l'entretien, avec bonification du salaire et de ses tâches et sa présence, de jour, du lundi au vendredi , permet de mieux gérer le suivi des requêtes et des entrepreneurs et fournisseurs qui passent au Celo. Ce poste fait maintenant partie de nos postes réguliers, ce qui n'était pas le cas avant. Le préposé de week-end est la ressource humaine qui possède le plus d'ancienneté dans ce secteur. Lancien préposé de nuit, demeure disponible pour des tâches spécifiques lors des grands ménages ou pour certains travaux spécifiques. Il peut aussi se rendre disponible pour de la formation aux nouveaux préposés.

Toute cette équipe est maintenant sous la responsabilité de la direction générale mais peut aussi de référer au responsable de l'entretien qui assume une liste de tâches élargie.

En contexte COVID-19, nous avons également sollicité les surveillants pour soutenir le travail d'entretien, notamment avec la désinfection de petit matériel et la gestion des espaces de rangement.

3b) Nous prévoyons revoir les routes de travail du personnel d'entretien et définir plus clairement les rôles et responsabilités de chacun. Nous allons revoir les horaires du personnel d'entretien et préparer un calendrier annuel de l'entretien incluant entre autres, le personnel supplémentaire nécessaire lors de certaines périodes.

Nous comptons maintenir le responsable de jour et possiblement bonifier son horaire de 30 minutes par jour, ce qui lui ferait une semaine de travail de 37,5 hres / semaine.

Comme nous avons maintenant un surveillant occupant également un poste d'employé régulier, nous allons aussi voir les arrimages entre ces deux fonctions. Le temps de présence de ses deux ressources régulières représente une valeur ajoutée, selon nous, à nos pratiques.

Nous envisageons l'achat de matériel de désinfection comme des brumisateurs (« fogger ») et nous devrions débuter sous peu, l'étape comparative de produits pour arrêter notre choix. Nous croyons que même si la pandémie se termine, les attentes des citoyens et des membres face à la désinfection plus importante des lieux et des surfaces resteront les mêmes.

## 4. Formation et compétence

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Démontrez que vous utilisez les bons produits et les bons outils.

b. Démontrez que votre personnel est dûment formé SST et SIMDUT.

c. Comment assurez-vous que vos employés d'entretien sont bien formés pour effectuer leurs tâches ?

d. Quelles formations sont exigées ?

Documents en annexe : oui ___ non _X___ Si oui, lesquels?

4a) Pour l'achat de nos produits, nous faisons affaire avec la Compagnie Choisy, et profitons ainsi de l'expertise de cette compagnie qui nous accompagne dans nos choix face aux différents besoins et aux produits existants. Nous bénéficions d'une représentante dédiée à notre organisation pour assurer le meilleur suivi possible.

4b) Dans le plan actuel, certains sont formés et d'autres non mais une formation de mise à niveau sera nécessaire pour tous. Nous avions prévu organiser cette formation au printemps dernier mais avons dû la reporter à cause de la fermeture du centre. Nous pourrions profiter de ce moment où nos services sont réduits pour en planifier une virtuelle.

4c) L'expérience significative du personnel en place nous permet de compter sur du personnel qualifié. Nous organisons de la formation entre pairs lors de l'entrée en fonction de nouveaux employés et sommes ouverts à chercher des ressources externes pour les accompagner dans leur intégration. Nous faisons des tournées régulières pour vérifier la qualité des travaux d'entretien pour être en mesure d'agir rapidement, en cas de situation ou de pratique qui pourraient poser problème.

4d) Nous demandons une formation scolaire de base et demandons une expérience de 6 à 12 mois dans un poste similaire. Évidemment, un candidat ayant un DEP en entretien ménager est hautement considéré dans les choix pour nos invitations aux entrevues mais comme centre communautaire, nous essayons également d'intégrer des ressources humaines pour lesquelles, ce poste pourrait représenter un tremplin dans son cheminement et contribuons à sa formation et à son accomplissement professionnel.

Une fois engagé, nous comptons beaucoup sur la formation interne par les pairs, l'intégration, le soutien et l'accompagnement de l'employé par le responsable et la direction pour le rendre efficace, efficient, fonctionnel et à l'aise avec les produits, les appareils et les routes de travail.

## 5. Méthode de travail

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses.

a. Présentez votre méthodologie de travail, vos horaires d'entretien, vos routes de travail et votre calendrier de l'entretien quotidien, hebdomadaire et mensuel.

Documents en annexe : oui___X__ non_____ Si oui, lesquels ?

Entretien global

Entretien Routes nouveau bâtiment

Entretien

Route week-end

SVP_ Voir les documents en annexe

- Nettoyage des vitres intérieurs à hauteur d'hommes seulement
- Vitres inaccessibles, impossible d'en assumer l'entretien, faute de matériel spécialisé
- Déneigement des portes d'entrée sur une distance de 6 à 8 pieds pour faciliter l'Accès au Centre
- Entretien extérieur, au strict minimum
- Collaboration avec l'équipe des parcs de l'Arrondissement pour les soutenir au besoin.

En 2021, nous songeons à revoir l'ensemble des routes et intégrer un voler supplémentaire autour de la désinfection. Nous sommes à la recherche d'une ressource d'accompagnement pour nous soutenir dans cet exercice.

## 6. Qualité des services d'entretien

Le contractant doit pouvoir assurer la qualité de ses services.

a. Présentez votre procédure d'inspection, d'évaluation et de suivi en matière de qualité d'entretien sanitaire.

Documents en annexe : oui _____ non __X___ Si oui, lesquels ?

- Sondage aux membres au secteur adultes à chaque session incluant une section sur la propreté du centre
- Échanges et commentaires du personnel lors des rencontres d'équipe
- Tournée régulière du responsable de l'entretien pour s'assurer de la qualité des travaux d'entretien sanitaire
- Tournée aléatoire de la direction générale pour s'assurer de la qualité des travaux d'entretien sanitaire
- Tournée mensuelle de la direction générale en présence du responsable d'entretien pour s'assurer de la qualité des travaux d'entretien sanitaire
- Rencontre de suivi bimensuelle de la direction générale et du responsable d'entretien
- Suivi individuel des ressources d'entretien sur les tâches à accomplir et sur la qualité de leur exécution
- Échanges en continu avec les ressources d'entretien pour connaître rapidement els défis et les enjeux rencontrés ainsi que les bons coups, si c'est le cas

**7. Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui _____ non __X___ Si oui, lesquels ?

**Nom du représentant du groupe :** **Claude Lavoie**

**Signature :**

**Date :** **16 octobre 2020**

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISONNEL
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :** Gestion de l'entretien sanitaire
**Organisme :** Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges

| A) Revenus | | |
|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (tjrs à confirmer, ref : CDJ et PALIM) | 109 245 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal (tjrs à confirmer, ref : CDJ et PALIM) | 0 $ |
| Revenus d'autres sources (précisez) | Centraide | 0 $ |
| | MEES (PAFCCL) | 0 $ |
| | MFA_MIFI_DRSP | 0 $ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | 0 $ |
| | Location d'installations et d'équipements | 0 $ |
| | Activités d'autofinancement | 0 $ |
| | Autres revenus | 5 000 $ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | $ |
| | MONTANT DE TPS | 0 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 0 $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | 114 245 $ |

| B) Dépenses | | |
|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 38 560 $ |
| | Animation | 0 $ |
| | Intervention | 0 $ |
| | Gestion et soutien administratif | 13 800 $ |
| | Accueil | 0 $ |
| | Soutien technique | 46 885 $ |
| | Surveillance | 0 $ |
| Honoraires | Services professionnels | 0 $ |
| Frais de location | Bâtiments | 0 $ |
| | Équipements | 0 $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | 0 $ |
| | Équipements | 0 $ |
| Frais de déplacement et transport | | 0 $ |
| Matériel et fournitures | | 15 000 $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | 0 $ |
| Autres dépenses | | 0 |
| | TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | 114 245 $ |
| | MONTANT DE TPS | 0 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 0 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES | 114 245 $ |
| | ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) | 0 $ |

| C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de service | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total d'heures | Nombre de personnes |
| Personnel rémunéré | Temps plein | 420 hres / sem | 12 |
| | Occasionnel | Variable selon les saisons | 80 |
| Travail bénévole | | ±25 000 hres / an | ± 400 |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## ANNEXE 2
## RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement** ☐
**Mise à jour annuelle** ☐
**Renouvellement** X
**Proposition initiale** ☐

### 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges

**Adresse :** 5347 Chemin de la Côte-des-Neiges

**Téléphone :** 514 733 1478 poste 212 **Courriel :** Direction.generale@cclcdn.qc.ca

### 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion de l'entretien sanitaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser.Mme Claude Lavoie, directrice générale à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges dûment adoptée lors d'une assemblée virtuelle des administrateurs tenue le 18e jour du mois d'octobre 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Lucie Lequin | Isabelle Duval |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 19 octobre 2020 | 19 octobre 2020 |
| Date | Date |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**COMMENTAIRES**
**(RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION)**

7. **Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui ____ non __X___ Si oui, lesquels ?

Nom du représentant du groupe : **Claude Lavoie**

Signature :

Date : **16 octobre 2020**

# ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

## RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est

procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____

18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____

18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____

18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____

18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représenté aux présentes par monsieur Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671
Numéro de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre communautaire,* lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3»** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce |

## ARTICLE 2
## OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre communautaire.*

## ARTICLE 3
## INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 4
## DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard 31 décembre 2023, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

## ARTICLE 6
## OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

**ARTICLE 8**
**HONORAIRES**

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cent trente quatre mille huit cent quarante-huit dollars et quarante-quatre cents (134 848,44 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de quarante quatre mille neuf cent quarante-neuf dollars et quarante-huit cents (44 949,48 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de quarante quatre mille neuf cent quarante-neuf dollars et quarante-huit cents (44 949,48 $);

8.2.3 Pour l'année 2023 :

8.2.3.1 une somme maximale de quarante quatre mille neuf cent quarante-neuf dollars et quarante-huit cents (44 949,48 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

**ARTICLE 9**
**LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder 134 848.44 $.

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

**ARTICLE 10**
**DROITS D'AUTEUR**

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8 et tout avis doit être adressé à l'attention de M. Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

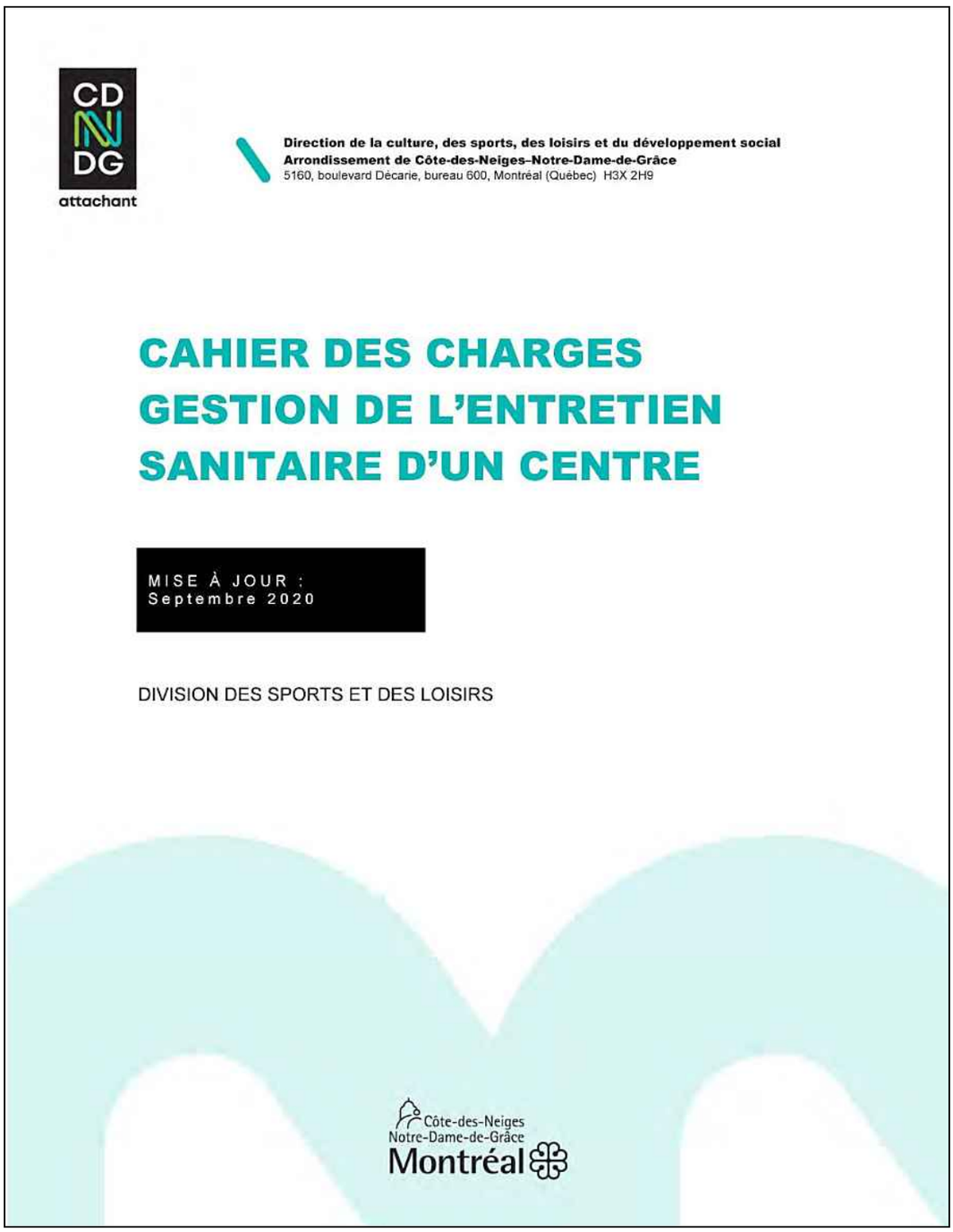
Le e jour de 20 ,

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par :_____
Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**



CD NDG
attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICE ..... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ..... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ..... 3
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ..... 3
4.1 Statut de reconnaissance ..... 3
5. Mission et objet des lettres patentes ..... 4
5.1 Admissibilité ..... 4
5.2 Reddition de compte et évaluation ..... 4
6. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ..... 4
6.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines ..... 4
6.2 Volet 2 - Gestion de l'entretien sanitaire et de la convention de services ..... 5
6.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière ..... 5
6.4 Volet 4 - Respect des lois, règlements et politiques ..... 7
6.5 Volet 5 - Santé et sécurité au travail ..... 7
7. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ..... 8
7.1 Représentant de l'Arrondissement ..... 8
7.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires ..... 8
7.3 Travaux de réparation ..... 8
7.4 Coût d'énergie ..... 8
8. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ..... 8
9. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ..... 8
ANNEXE I : PRESCRIPTIONS NORMALISÉES – ENTRETIEN SANITAIRES, FASCICULE 9-750-E ..... 9
ANNEXE II : LISTE DES CENTRES ..... 46

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICE

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) vise saine gestion des centres communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement. Celle-ci inclus la prise en charge de l'entretien sanitaire afin de rendre ses installations sécuritaires, accueillantes et propres.

La gestion de l'entretien sanitaire fait depuis quelques années l'objet d'une convention de services avec un organisme sans but lucratif (OSBL) reconnu par l'Arrondissement.

Enfin, la convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les normes sanitaires à respecter ainsi que les attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion de l'entretien sanitaire d'un centre appartenant à la Ville de Montréal.

Il s'applique exclusivement aux OSBL ayant une convention de services Gestion d'un centre communautaire ou Gestion d'un centre sportif. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 2.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion de l'entretien sanitaire (entre autres l'entretien régulier, les grands ménages, le lavage des vitres, la désinfection des surfaces à haut contacts, etc.).

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera à la date indiquée à la liste des centres en annexe 2.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

## 5. Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 5.1 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 5.2 Reddition de compte et évaluation

Lors de l'évaluation de mi-étape, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 6. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 6.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 6.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

#### 6.1.2 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

#### 6.1.3 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 6.1.4 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 6.2 Volet 2 - Gestion de l'entretien sanitaire et de la convention de services

#### 6.2.1 Gestion de l'entretien sanitaire

Le contractant devra répondre aux exigences du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaires, fascicule 9-750-E* et sera responsable de l'inspection, de l'évaluation et du suivi de l'entretien pour son centre.

#### 6.2.2 Mesures d'urgences

Le contractant devra adapter son service lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'entretien devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts reliés à l'entretien pendant les mesures d'urgences.

#### 6.2.3 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les produits de nettoyage et de désinfection ainsi que tous les équipements d'entretien jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : échafaudages, outillage, nettoyants, vadrouilles, seaux, brosses, etc.).

#### 6.2.4 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 6.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 6.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;

- Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
- La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
- Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

**6.3.2 Rapports administratifs**

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- Liste des formations du personnel;
- Horaire et routes de travail incluant le temps prévu pour chaque tâche;
- Fréquences des tâches;
- Rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- Rapport d'accident / incident;
- Advenant d'assurance ou renouvellement;
- Rapport de vols;
- Registre des clés;
- Rapport de dommages;
- Liste des plaintes reçues;
- Tout autre rapport, ou information, jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

**6.3.3 Rapports financiers**

Afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

### 6.3.4 Facturation

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 6.4 Volet 4 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

## 6.5 Volet 5 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

## 7. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

### 7.1 Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

### 7.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

### 7.3 Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

### 7.4 Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

## 8. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

## 9. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE I : PRESCRIPTIONS NORMALISÉES – ENTRETIEN SANITAIRES, FASCICULE 9-750-E**

(Voir pages suivantes)

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

Le cahier des charges applicable aux travaux d'entretien sanitaire, les prescriptions normalisées et spéciales ainsi que les normes et programmes ci-annexés s'appliquent à tous les niveaux et font partie du présent contrat.

1.1 INTÉGRATION

.1 Détenir un permis d'exploitation pour des travaux exécutés dans les limites de la Ville de Montréal, émis par le Service du développement économique et urbain.

1.2 APTITUDES DE L'ENTREPRENEUR

Adresse : 303, rue Notre-Dame Est
1er étage

Téléphone : 872-6158

.2 Être en règle avec la loi sur les relations de travail.

.3 Se conformer aux dispositions de la loi et des règlements sur la sécurité dans les édifices publics.

.4 Sur demande du directeur, le soumissionnaire doit produire la preuve qu'il possède l'équipement réglementaire en bonne condition et en quantité suffisante pour répondre à la charge de travail dans les délais prescrits.

.1 Fournir les matériaux, échafaudages, outillage, produits et la main-d'oeuvre nécessaires pour compléter les ouvrages prescrits subséquemment dans ce fascicule.

1.3 PORTÉE DES TRAVAUX

**1.3 PORTÉE DES TRAVAUX (suite)**

.2 Fournir tous les produits de nettoyage, tous les matériaux et tous les équipements usuels qui, bien qu'ils ne soient pas spécifiquement prescrits dans le cahier des charges, sont néanmoins nécessaires pour compléter toutes les tâches d'entretien sanitaire spécifiées dans le présent contrat.

.3 L'entrepreneur devra prévoir et maintenir en tout temps sur place une réserve de produits et de matériaux suffisante pour le bon fonctionnement de l'immeuble.

**NOTE IMPORTANTE :**

À moins d'indication contraire aux prescriptions spéciales, la Ville ne fournit aucun produit de nettoyage, aucun matériel, ni aucun équipement sauf les ampoules électriques ou cas particuliers.

**1.4 EXAMEN DU SITE ET DES DOCUMENTS**

.1 Prendre connaissance des documents de soumission.

.2 Visiter les lieux pour constater l'envergure des travaux à réaliser.

**1.5 MAIN-D'OEUVRE**

.1 La main-d'oeuvre doit être qualifiée et en quantité suffisante pour l'exécution des travaux décrits au présent fascicule.

.2 Le directeur se réserve le privilège d'exclure à ce contrat toute personne jugée indésirable pour des raisons de propreté, d'hygiène et de comportement.

.3 Le personnel peut être appelé à s'identifier et à être interrogé par un représentant de la Ville.

.4 Fournir au directeur, à l'octroi du contrat, la liste du personnel qui est affecté aux travaux. Cette liste comprend les renseignements suivants :
le nom et prénom;
la date de naissance;
le numéro d'assurance-sociale;

.5 Les salaires payés par l'entrepreneur pour la main-d'oeuvre devront être conformes au décret régissent le personnel d'entretien dans les édifices.

1.5 MAIN-D'OEUVRE (suite)

.6 Tout le personnel doit pouvoir s'exprimer en français.

.1 Les travaux doivent être exécutés en dehors des heures normales d'ouverture de l'édifice. Voir horaire habituel dans les prescriptions spéciales. Les horaires pour les travaux sur demande, grands ménages ou tous les autres travaux qui ne sont pas de l'entretien régulier, doivent être fixés conjointement avec les occupants et le responsable du dossier.

1.6 HORAIRE DE TRAVAIL

.2 La Ville peut modifier les jours et les heures de travail sur simple avis à l'entrepreneur.

.3 Les travaux doivent être effectués suivant les horaires spécifiés ci-dessus à l'exception des jours fériés suivants :

la veille du jour de l'An;
le jour de l'An;
le lendemain du jour de l'An;
le vendredi Saint;
le lundi de Pâques;
la fête de la Reine; (Fête des Patriotes)
la fête Nationale du Québec;
la fête du Canada;
la fête du Travail;
le jour de l'Action de Grâce;
la veille de Noël;
le jour de Noël;
le lendemain de Noël;

ainsi que les jours proclamés fêtes civiques ou civiles ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

1.6 HORAIRE DE TRAVAIL (suite)

.1 Si le jour férié est un samedi ou un dimanche, il est reporté à la journée ouvrable suivante. Toutefois, si les journées précédant Noël et le jour de l'An coïncident avec un samedi ou un dimanche, elles sont reportées au vendredi précédant Noël et le jour de L'An.

1.7 FACTURATION

.1 Présenter la facturation en fournissant à la Ville le numéro du contrat. La facturation doit correspondre à 1/6 du montant ~~du contrat~~ annuel et doit être envoyée à tous les 2 mois.

1.8 ANOMALIES ET URGENCES

.1 Rapporter au directeur tout bris, anomalie et défectuosité constatés avant de commencer le travail.

.2 Rapporter immédiatement au responsable de la Ville toute anomalie (ex. : bris de plomberie, perte de pression des extincteurs chimiques, hausse anormale de température, etc.) qui pourrait mettre en danger les personnes ou causer des dommages à la propriété de la Ville.

.3 Rapporter dans les plus brefs délais au service de la sécurité de la Ville les bris ou les pertes de clés (tél. : 872-3017). ←?

06 81 972-7 (02-88) V

1.9 PROTECTION ET UTILISATION DU SITE

.1 L'entrepreneur est responsable des dommages causés aux biens de la Ville par l'exécution de son travail.

.2 Ne pas déposer les chaises, paniers à rebuts ou autres objets sur les meubles sans les avoir, au préalable, recouverts d'un tissu de protection approprié.

.3 Ne pas utiliser le mobilier comme échafaudage ou escabeau.

.4 Utiliser les locaux déterminés par le directeur pour l'entreposage des produits et le rangement de l'équipement requis à l'entretien sanitaire du bâtiment. Maintenir ces lieux propres en tout temps car ils ne doivent pas dégager de mauvaises odeurs et devraient être désinfectés au besoin.

.5 S'approvisionner en eau chaude, déverser les eaux usées et nettoyer le matériel dans les endroits spécifiquement désignés à ces fins.

.6 Agir avec diligence pour disposer des déchets et éviter l'éparpillement de l'outillage.

.7 Utiliser l'énergie électrique de manière rationnelle afin de prévenir les dépenses inutiles; diviser le bâtiment en secteurs d'opération; seule la section où se trouve le matériel de nettoyage doit être éclairée; éteindre les lumières des autres secteurs.

1.10 SÉCURITÉ

.1 Être vigilant et adopter une attitude préventive.

.2 S'assurer que les chemins d'issue intérieurs et extérieurs ne soient encombrés et les indicateurs de sortie visibles en tout temps.

.3 À chaque tour de service et avant de débuter les travaux, verrouiller toutes les portes d'entrée et de sortie.

.4 Les portes retenues en position ouverte durant un travail de nettoyage doivent être remises dans la position fermée aussitôt ce travail terminé.

1.10 SÉCURITÉ (suite)

.5 À son départ, le responsable de l'entretien ménager doit vérifier les portes et les fenêtres afin qu'elles soient fermées et verrouillées.

1.11 TRANSFORMATIONS AU BÂTIMENT

Si des déplacements d'ameublement ou de cloisons à l'intérieur du bâtiment doivent être effectués et que la superficie ainsi que les types de couvre-planchers demeurent les mêmes qu'à la signature du contrat, ces transformations n'affectent en rien les obligations contractuelles.

## PARTIE 2 - OUTILLAGE ET MATÉRIEL

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE

.1 ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER

Chariots de service : appareils équipés d'un sac lavable servant au ramassage de rebuts et ayant les caractéristiques suivantes :

- de dimensions qui permettent le rangement facile dans les locaux prévus;
- être munis de quatre roues à pneus en caoutchouc dont deux pivotantes de 125 mm de diamètre miminum;
- être munis de pare-chocs en matériaux résilients ne laissant pas de traces sur les murs et les portes.

.2 LAVAGE DE VITRES

.1 Échafaudage et échelles : de type conventionnel et adapté aux travaux de lavage de vitres, des fenêtres et des puits de lumière.

.2 Placer l'appareillage dans un endroit sécuritaire lorsqu'il n'est pas utilisé et que le personnel qui l'utilise est absent des lieux de travail.

.3 Les outils standards et professionnels des laveurs de vitres ne doivent pas être modifiés ou remplacés par un autre type d'outillage sans l'autorisation écrite du directeur :

- seau en plastique;
- brosse à vitre en crin ou l'équivalent;
- raclette professionnelle;
- grattoir à vitre;
- chamois véritable.

.4 Les raclettes à vitres qui sont utilisés doivent être de type professionnel n'égratignant pas et ne laissant aucune marque sur les vitres.

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (suite)

.2 LAVAGE DE VITRES (suite)

.5 Les brosses à lavage de vitres utilisées doivent être de type professionnel. Le bloc doit être de bois franc et les poils de crin ou l'équivalent. Sont exclus : les éponges et les manchons de peau synthétique ou naturelle.

.6 Les grattoirs à vitres qui sont utilisés doivent être à lame amovible, du type "lame de rasoir industrielle" n'égratignant pas et ne laissant aucune marque sur le verre.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE

.1 Machines rotatives :
servant à l'entretien des planchers, munies de pare-chocs n'égratignant pas les murs et ne laissant pas de marques. Vitesse de fonctionnement : 170 à 250 tours/minute. Munir le disque d'entraînement d'un tampon à récurer de marque 3M de couleur noire ou brune selon les besoins du moment.

.2 Aspirateurs :
de type conçus pour aspirer la poussière, les déchets humides et l'eau; répondant à la norme N-ES-1.02 du Service des immeubles.

.3 Chariots de lavage :
appareils équipés de seaux avec essoreuse et ayant les caractéristiques suivantes :

- de dimensions qui permettent le rangement facile dans les locaux prévus;
- être munis de quatre roues à pneus en caoutchouc dont deux pivotantes de 125 mm de diamètre;
- être munis de pare-chocs en matériaux résilients ne laissant pas de traces sur les murs et les portes.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (suite)

.4 Vadrouilles sèches :
servant au dépoussièrage des couvre-planchers, de type «saran» ou l'équivalent, sans addition d'huile ou autres liquides de traitement.

.5 Vadrouilles humides :
servant au lavage des couvre-planchers à tresss comportant 85 % de coton et pas plus de 15 % de fibres synthétiques.

.6 Vadrouilles d'application des finis :
à brins comportant 80% de coton et spécialement conçues pour l'application des finis à plancher.

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES

.1 Aspirateur :
de type conçu pour aspirer la poussière, les déchets humides et l'eau, ayant une capacité de succion d'au moins «100 pouces de colonne d'eau» et répondant aux normes suivantes :

N-ES-1.01 (émission 26) aspirateur mobile;
N-ES-1.02 (émission 8) aspirateur fixe;
N-ES-1.04 (émission 30) balai-batteur.

.2 Machine à laver les tapis :
de type «lavage à la vapeur», l'appareil constitué d'un balai motorisé à brosses cylindriques et d'un réservoir à double compartiment. Le premier contient un mélange d'eau chaude propre à 140°F minimum et 180°F maximum et de détergent à tapis; il alimente le balai dont l'action rotative des brosses répand la solution en profondeur sur la surface à traiter. La succion (280 à 460 cm de colonne d'eau) exercée sur ce même balai aspire la solution souillée et la déverse dans le deuxième compartiment.

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (suite)

.5 OUTILLAGE PÉRISSABLE

.1 Changer régulièrement l'outillage périssable de façon à éliminer les mauvaises odeurs qui pourraient se dégager.

Note : Tous les appareils électriques doivent être du type industriel à tension maximum de 15 ampères à 115-125 volts.

Utiliser des cordons de rallonge à trois (3) fils dont un (1) de mise à la terre, de calibre no 14 pour les rallonges de 15 mètres au moins et de calibre no 12 pour les rallonges d'un maximum de 30 mètres.

2.2 PRODUITS DE NETTOYAGE

.1 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR L'ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER

Acver?

.1 Tous les produits de nettoyage doivent être conformes aux normes B.N.Q. (Bureau de normalisation du Québec) ou du moins aux normes de l'O.N.G.C. (Office des normes du gouvernement canadien). À défaut d'existence de normes, les produits doivent répondre aux critères de qualité supérieure reconnus dans l'industrie.

.2 Entreposer les produits de nettoyage dans leurs contenants d'origine; l'étiquette spécifiant la fiche technique, la conformité aux normes le cas échéant, le mode d'emploi ainsi que le nom et l'adresse tant du fabricant que du fournisseur.

.3 Ne pas expérimenter un produit ancien ou nouveau sans autorisation du directeur.

.2 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR LAVAGE DE VITRES

.1 Utiliser des produits solubles dans l'eau n'endommageant pas les joints périphériques. Ces produits peuvent être de type liquide, en mousse, vaporisable ou sous forme de pastille.

.2 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR LAVAGE DE VITRES (suite)

2.2 PRODUITS DE NETTOYAGE (suite)

.2 Fournir des produits de première qualité et conformes aux normes gouvernementales considérées comme un minimum de qualité.

.3 Les conditions décrivant la qualité des produits et leurs méthodes d'utilisation ne doivent pas être modifiées sans l'autorisation écrite du directeur.

.4 Ne pas expérimenter un produit ancien ou nouveau à moins d'obtenir, au préalable, l'autorisation écrite du directeur.

.5 Ne pas utiliser d'abrasif sous quelque forme que ce soit.

.3 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE

.1 Tous les produits utilisés dans le type de travail prescrit dans ce fascicule doivent être conformes aux normes B.N.Q. (Bureau de normalisation du Québec) ou à tout le moins aux normes de l'O.N.G.C. (Office des normes du gouvernement canadien). À défaut d'existence de normes, les produits doivent répondre aux critères de qualité supérieure reconnus dans l'industrie.

.2 Entreposer les produits dans leurs contenants d'origine; l'étiquette spécifiant la fiche technique, la conformité aux normes le cas échéant, le mode d'emploi ainsi que le nom et l'adresse tant du fabricant que du fournisseur.

.3 Ne pas expérimenter un produit ancien ou nouveau sans autorisation du directeur.

.4 Décapant : d'usage industriel, conforme aux normes du B.N.Q.

.5 Bouche-pores : scellant pour carreaux de vinyle-amiante usés, de type «RESTORE» de la compagnie Larose & Fils ou l'équivalent approuvé.

2.2 PRODUITS DE NETTOYAGE (suite)

.3 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

.6 Finis à planchers :

.1 Fini type I
Usage : fini à plancher soumis à une fréquence de polissage hebdomadaire.

Fini à plancher de type «semi-dur» à 18% de matière solide en excluant les silicates résistant aux détergents et légèrement polissable.

.4 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR LE DÉTACHAGE ET LE LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES

.1 Tous les produits de nettoyage doivent être conformes aux normes B.N.Q. (Bureau de normalisation du Québec) ou du moins aux normes de l'O.N.G.C. (Office des normes du gouvernement canadien). À défaut d'existence de normes, les produits doivent répondre aux critères de qualité supérieure reconnus dans l'industrie.

.2 Entreposer les produits de nettoyage dans leurs contenants d'origine; l'étiquette spécifiant la fiche technique, la conformité aux normes le cas échéant, le mode d'emploi ainsi que le nom et l'adresse tant du fabricant que du fournisseur.

.3 Ne pas expérimenter un produit ancien ou nouveau sans autorisation du directeur.

.5 ODEURS, FRAGRANCES

.1 Les odeurs dégagées par les produits utilisés pour la réalisation de l'ensemble des tâches du présent contrat devront satisfaire les occupants. Sur simple avis du directeur, l'entrepreneur devra substitué les produits qui ne rencontrent pas ces exigences.

## PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE

.1 Ne déplacer aucun papier, document ou objet laissés sur le mobilier et n'ouvrir aucun tiroir.

.2 Vider seulement les paniers à rebuts et les cendriers de leur contenu; les déchets des cendriers doivent être déposés dans un récipient différent de celui des papiers rebuts.

.3 À moins d'avis contraire, sur les tableaux, nettoyer seulement les surfaces libres de renseignements et épousseter les brosses.

.4 Utiliser des méthodes de travail ayant pour résultat une efficacité reconnue et sans risque pour les finis architecturaux tout en étant sécuritaire pour les préposés au nettoyage.

3.2 DISPOSITION DES REBUTS

.1 Transporter et entreposer quotidiennement dans un endroit central temporaire les ordures et rebuts provenant de l'utilisation des locaux par l'occupant. Cet endroit doit être déterminé au préalable par le directeur.

.2 Disposer adéquatement les déchets et ordures provenant des travaux. Par exemple : chiffons imbibés, contenants vides, etc. .

.3 Vérifier auprès des services concernés du jour et de l'heure de la cueillette des ordures et les déposer à l'extérieur du bâtiment à l'endroit approprié pour faciliter la cueillette.

.4 Tous les débris des cendriers et des urnes de sable sont mis dans un récipient métallique différent de celui du papier rebut.

3.3 MISE EN OEUVRE

.1 ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER

.1 Se référer au chapitre 3.4 et aux prescriptions spéciales.

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.1 ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER (suite)

.2 Insectes : nettoyer les appareils d'éclairage et les finis extérieurs de toute accumulation d'insectes.

.2 LAVAGE DES VITRES

.1 Protéger les surfaces et les matériaux adjacents contre les dommages, éclaboussures, étalement par le vent et d'autres raisons de dégradation et essuyer sans retard.

.2 S'assurer que les éléments et surfaces à laver sont accessibles de façon sécuritaire.

.3 Couvrir les éléments susceptibles d'être affectés et les protéger adéquatement.

.4 Fournir les directives, les avis et les affiches afin d'informer que des travaux sont en cours.

.5 S'assurer que les balises, affiches et autres panneaux indicateurs sont visibles en tout temps pour assurer la sécurité des occupants, du public et du personnel exécutant.

.6 Procéder au lavage des éléments constituant de la fenêtre : verre, meneau, cadre, allège, linteau, volet, moustiquaire, quincaillerie et autres.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE

.1 Aviser les occupants le jour précédent les travaux afin qu'ils protègent les effets sur l'ameublement.

.2 Déplacer l'ameublement à l'aide d'un chariot muni de roues de composition résilienne.

.3 Après les travaux, remettre l'ameublement à sa place.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.4 Préparation de la surface

.1 Débarrasser la surface de la poussière et de matières abrasives.

.2 Décaper les vieux finis au moyen du décapant prescrit, dilué selon les recommandations du fabricant.

.3 Enlever le feuil de vieux finis à l'aidede la machine rotative.

.4 Ramasser les résidus de vieux finis et de détergents à l'aide de l'aspirateur precrit.

.5 Rincer la surface à l'eau tiède et propre additionnée d'acide acétique étendue à l'aide d'un vadrouille propre et ramasser avec l'aspirateur prescrit.

.6 Rincer à nouveau si nécessaire pour enlever tout résidu de souillure et de détergent susceptibles de nuire à l'adhérence de nouveaux finis puis laisser sécher complètement avant de continuer les autres étapes.

.7 Polir la surface sèche à l'aide d'un polisseuse munie d'un tampon à polir.

.8 Au besoin, appliquer le bouche-pore prescrit sur les surfaces très poreuses usées et détériorées par l'usure.

.9 Essuyer immédiatement les éclaboussures de bouche-pore.

.5 Application du produit

.1 Utiliser une vadrouille propre telle que prescrite.

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

.5 Application du produit (suite)

.2 Tremper la vadrouille dans le seau de fini prescrit et l'essorer à 50% avant l'application sur la suface.

.3 Croiser les passes de vadrouilles à chaque couche de manière à former un feuil lisse et uniforme.

.4 Essuyer immédiatement les éclaboussures de fini à plancher.

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES

Note : Respecter l'ordre chronologique des interventions décrites ci-dessous.

.1 Dégommage

Débarrasser les fibres de la gomme à mâcher avec un produit qui durcit par action du froid (cube de glace ou gaz fréon; voir norme **N-EC-1.74**, et casser au moyen d'un outil qui brise sans couper ni déchirer puis ramasser rapidement les résidus.

.2 Dépoussiérage

.1 Effectuer un dépoussiérage de type complet décrit à la norme **N-EC-1.74**, note à l'aide de l'aspirateur décrit ci-haut. Ce dépoussiérage doit précéder d'une heure le lavage décrit à l'article 3.2.5.

.2 Tout fil ou boucle soulevé ou arraché doit être coupé dans les meilleurs délais afin d'éviter les risques d'un arrachement plus important et d'accident pour les occupants.

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES (suite)

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.3 Mouillage

À l'aide d'un vaporisateur, mouiller la surface du tapis avec une solution nettoyante appropriée à la fibre concernée.

.4 Détachage

Procéder au détachage suivant les recommandations de la norme **N-EC-1.74**, note 4.

.5 Lavage

Procéder au lavage, au rinçage et à l'aspiration des résidus d'eau souillée à l'aide de la machine à laver les tapis décrit plus haut.

.6 Protection

.1 Après le détachage et le lavage des tapis-moquettes, vaporiser un produit antisouillure sur le velours des tapis-moquettes.
Note : Ne jamais utiliser les produits antisouillure et antistatique sur le velours des tapis absorbants.

.2 Protéger les aires de circulation les plus exposées par des laizes de tissu imperméable afin de protéger les surfaces encore humides à l'arrivée des occupants.

.3 Nettoyer les taches et les éclaboussures sur les murs et l'ameublement résultant du lavage des tapis.

.7 Fin des travaux

.1 À la fin de chaque journée, aviser le directeur du travail exécuté et prévu pour les jours suivants en vue d'une acceptation partielle du suivi du calendrier des travaux.

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES (suite)

Note : Dans les locaux où il y a des tapis-moquettes.

.2 Se conformer aux prescriptions de la norme **N-EC-1.74** quant à la qualité. (Cette norme est annexée au présent cahier des charges.)

.3 Tout fil ou boucle soulevé ou arraché doit être coupé dans les meilleurs délais afin d'éviter les risques d'un arrachement plus important et d'incident pour les occupants.

Les fréquences énoncées pour chaque tâche sont un strict miminum requis que l'entrepreneur doit ajuster selon les besoins. Quelle que soit l'utilisation, le taux d'occupation, l'achalandage du public, la période de l'année, etc., il doit assurer toute la qualité et la continuité des services exigés au présent chapitre et cela, à la satisfaction de la Ville de Montréal.

.5 GRAND MÉNAGE

.1 Le grand ménage consiste à procéder aux opérations suivantes et ce, deux fois par année soit aux mois de mai et octobre.

Murs : détachage et lavage.

Planchers : décapage, cirage et polissage par vaporisation ou balayage et shampoing selon le fini.

Plafonds : dépoussiérage et détachage; nettoyer toutes les grilles et diffuseurs du système de ventilation.

Vitrage : laver l'intérieur et l'extérieur de tout le vitrage du bâtiment.

.2 Aucun travaux de grand ménage ne devront être entrepris sans que les occupants et le responsable du projet aient donné l'autorisation à l'entrepreneur.

.6 RELAMPAGE

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

L'entrepreneur devra procéder régulièrement au relampage du bâtiment (intérieur/extérieur) de tout luminaire facilement accessible à l'aide d'un escabeau. Les tubes fluorescents et les ampoules de tous genres doivent être remplacés chaque fois que cela s'avèrera nécessaire. Cependant, toutes les lampes, ampoules et tubes fluorescents seront fournis par la Ville.

3.4
FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

LISTE DES TYPES D'OCCUPATIONS

| ITEM | TITRE |
|---|---|
| 3.4.1 | Halls d'entrées, vestibules, rampes intérieures et réception |
| 3.4.2 | Vestiaire et corridors |
| 3.4.3 | Salles de toilettes, loges et locaux d'entretien ménager |
| 3.4.4 | Bureaux, salles de conférences, auditoriums, salle de projections et scènes |
| 3.4.5 | Cafétérias, cuisinettes et salles à manger |
| 3.4.6 | Salles de danse |
| 3.4.7 | Escaliers, escaliers mobiles, puits d'escaliers, paliers, ascenseurs et scènes |
| 3.4.8 | Salles polyvalentes, salles de repos, salles de déshabillage, salles d'exposition et dortoirs |
| 3.4.9 | Salles de papeterie, d'entreposage, voûtes, guérites, entretien et magasins |
| 3.4.10 | Gymnases et plages de piscine |
| 3.4.11 | Bibliothèques et salles de cours |
| 3.4.12 | Marches, rampes extérieures, chemins d'approche, perrons et balcons |
| 3.4.13 | Ateliers, salles de travail, salles de photographie, laboratoires, imprimeries, locaux techniques (mécanique, chaufferie, ventilation, électricité) et garages. |

08 81 972-7 (02-89) V

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .1 HALLS D'ENTRÉES, VESTIBULES, RAMPES INTÉRIEURES ET RÉCEPTION

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, dépoussiérer et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Tapis absorbants et gratte-pieds | Nettoyer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Surfaces de plancher couvertes par les tapis absorbants | Nettoyer | 3 |
| Surfaces horizontales (meubles, radiateurs, etc...) | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisserie, murs autres surfaces. | Enlever proprement les marques de doigts | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Huisserie | Essuyer | 2 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Plancher | Laver avec une solution appropriée. Brosser au besoin (en fonction du fini du plancher) | 6 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Grillages, gratte-pieds, bacs encastrés et les tapis absorbants | Laver durant la période hivernale seulement. | 6 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |
| Surface difficiles d'accès | Dépoussiérer | 2 |
| Huisserie et plinthes | Essuyer | 2 |

.3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Grillages, gratte-pieds et bacs encastrés | Nettoyer durant la période hivernale | 3 |
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Dépoussiérer | 2 |
| Stores et rideaux | Dépoussiérer | 2 |
| Éclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

## 3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

### .1 HALLS D'ENTRÉES, VESTIBULES, RAMPES INTERIEURES ET RÉCEPTIONS (suite)

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 8 ou 2 |
| Moquettes | Laver (shampooing) | 9 |
| Plafonds et tuyauteries | Dépoussiérer | 2 |

### .2 VESTIAIRE ET CORRIDORS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer<br>Détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Tapis absorbants | Détacher et nettoyer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Surfaces horizontales, radiateurs ,etc... | Epousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisserie, murs et autres surfaces | Enlever proprement les marques de doigts | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Huisserie | Essuyer | 3 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Laver | 6 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Huisserie et plinthes | Epousseter | 2 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .2 VESTIAIRE ET CORRIDORS (suite)

### .3 À chaque mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Dépoussiérer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Stores et rideaux | Dépoussiérer | 2 |
| Tapis absorbants | Laver | 6 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

### .4 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'addition de deux couches de fini polymère | 11 |
| Moquettes | Laver (shampooing) | 9 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver | 6 |

3.4
FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.3 SALLES DE TOILETTES, LOGES ET LOCAUX D'ENTRETIEN MÉNAGER - Norme N-ES-1.62

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Balayer et laver avec une solution germicide | 1 - 6 - 13 |
| Miroirs, dispensateurs de papier et de savon, comptoirs | Laver et polir | 3 - 10 |
| Réceptacles à serviettes | Détacher, polir et vider | 4 - 10 - 15 |
| Urinoir, cabinet d'aisance, séchoir pour les mains, lavabo, robinetterie, distributeur de savon liquide, cloison, miroir, distributeur de serviettes sanitaires, distributeur de papier de toilette, fontaine | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Accessoires en porcelaine (urinoirs, lavabos, cabinets d'aisance) | Détacher, désinfecter et essuyer | 4 - 13 |
| Dispensateurs de papier à mains et de papier de toilette | Remplir avec le produit fourni par l'entrepreneur | |
| Murs, cloisons, plaques de commutateurs, portes et ferronnerie | Laver et nettoyer proprement les éclaboussures, les taches et les marques de doigts et désinfecter | 6 - 13 |
| Séchoir pour les mains | Nettoyer | 3 |

.2 À chaque mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Surfaces difficiles d'accès | Dépoussiérer et plus souvent si nécessaire | 2 |
| Grilles d'aération et diffuseurs d'air | Dépoussiérer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

.3 Une fois par année

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Plafonds | Laver et désinfecter complètement | 6 - 13 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .4 BUREAUX, SALLES DE CONFÉRENCES, AUDITORIUMS, SALLES DE PROJECTION

### .1 À chaque tour

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer. Détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 0 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisserie, murs, et autres | Enlever proprement les marques de doigts ou autres taches | 4 |
| Surfaces horizontales (dessus de calorifères, etc..) | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |

### .2 À chaque semaine

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Surfaces difficiles d'accès | Dépoussiérer | 2 |
| Huisseries et plinthes | Dépoussiérer | 2 |
| Vitrage intérieur | Laver | 0 |

### .3 À chaque mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers en bois | Laver | 6 |
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter à l'aide d'un aspirateur | 0 |
| Stores et rideaux | Épousseter | 3 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

### .4 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers en carreaux de vinyle-amiante | Décaper et remettre un bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Moquettes | Laver (shampooing) | 0 |
| Murs (Tous types de finis sauf blocs de béton naturels, brique en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver à plein hauteur ou dépoussiérer et détacher selon le cas | 3 ou 2 |
| Plafond | Laver ou dépoussiérer en détachant selon le cas | 6 ou 2 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

## .5 CAFÉTÉRIAS, CUISINETTES ET SALLES À MANGER

### .1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Détacher<br>Passer la vadrouille humide et laver à l'aide d'une solution germicide (désinfecter) | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs, particulièrement près des réceptacles à rebuts | Enlever les taches proprement | 4 |
| Surfaces chromées | Polir | 10 |
| Eviers, comptoirs | Nettoyer et essuyer proprement | 3 |
| Distributeur à gobelets | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fontaine | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

### .2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Armoires et placards | Laver l'extérieur | 6 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

### .3 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Restaurer | 11 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver à pleine hauteur et désinfecter | 6 + 13 |
| Plafonds et tuyauterie où applicable | Dépoussiérer et détacher | 2 |
| Armoires et placards | Laver à l'intérieur et à l'extérieur | 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .6 SALLES DE DANSE

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 0 |
| Portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs particulièrement près des réceptacles à rebuts | Enlever les taches proprement | 5 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Surface horizontales (dessus de calorifères, etc..) | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |
| Surfaces chromées | Polir | 10 |

.2 Après chaque programme de danse

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Laver, cirer et polir | 12 |
| Plinthes et huisseries | Détacher et essuyer | 4 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |
| Grilles d'aération et diffuseurs d'air | Épousseter | 2 |

.3 Au besoin (voir les prescriptions spéciales)

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Décaper et remise en état par l'application de finis polymère adéquats | 11 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.7 ESCALIERS, ESCALIERS MOBILES, PUITS D'ESCALIERS, PALIERS, ASCENSEURS ET SCÈNES

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Nettoyer | 3 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Escaliers (surfaces difficiles d'accès, contremarches, huisseries et plinthes, main courante | Débarrasser de toute poussière selon une technique adéquate | 5 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers (escaliers, marches et paliers) | Balayer puis laver au besoin | 1 et 6 |
| Murs, plaques de commutateurs, portes, huisseries et autres | Enlever proprement les marques de doigts et autres taches | 4 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

.3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Laver | 6 |
| Surfaces des portes | Laver | 6 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 6 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Murs et plafonds (ascenseurs) | Laver | 6 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 6 ou 2 |

.5 Une fois an

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Murs (escaliers) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 6 ou 2 |
| Plafonds | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 2 ou 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .8 SALLES POLYVALENTES, SALLES DE REPOS, SALLES DE DÉSHABILLAGE, SALLES D'EXPOSITION ET DORTOIRS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, dépoussiérer et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 6 |
| Planchers | Enlever les taches | 4 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres | Enlever proprement les marques de doigts et autres taches | 4 |
| Tableaux | Nettoyer sur demande | 3 |
| Rebords des tableaux et brosses à tableaux | Passer l'aspirateur et nettoyer | 6 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| | | |
| Surfaces horizontales dessus de calorifères, etc.. | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Surfaces difficiles d'accès | Épousseter | 2 |
| Huisserie et plinthes | Nettoyer | 3 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

.3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter | 2 |
| Stores et rideaux | Épousseter | 2 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.8 SALLES POLYVALENTE, DE REPOS, DE DÉSHABILLAGE, D'EXPOSITION ET DORTOIRS - (suite)

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers en carreaux de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Moquettes ou tapis | Laver (shampooing) | 9 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 6 ou 2 |
| Plafonds et tuyauteries où applicable | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 2 ou 6 |

.9 SALLES DE PAPETERIE, D'ENTREPOSAGE, VOÛTES, GUÉRITES ET MAGAZINES

.1 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres | Enlever proprement les marques de doigts ou autres taches | 4 |
| Surfaces horizontales dessus des calorifères, etc.. | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |

.2 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Planchers en béton peint | Laver | 6 |
| Surfaces difficiles d'accès | Épousseter | 2 |
| Huisseries et plinthes | Nettoyer | 3 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter | 2 |
| Stores et rideaux | Épousseter | 2 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .9 SALLES DE PAPETERIE, D'ENTREPOSAGE, VOÛTES ET MAGAZINES

.3 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 5 ou 2 |
| Plafonds et tuyauterie où applicables | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 2 ou 5 |

## .10 GYMNASE ET PLAGE DE PISCINE

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs, etc., | Enlever proprement les taches et marques de doigts | 4 |
| Surfaces horizontales | Épousseter et détacher à l'aide de chiffons traités | 2 |

.2 Après chaque activité sportive, sociale ou autre

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Débarrasser de la poussière et de tout autre objet, rebut et détacher | 2 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |

.3 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Surfaces latérales | Épousseter et détacher | 2 - 4 |
| Grilles d'aération, diffuseurs et retours d'air | Épousseter à l'aide d'un aspirateur | 8 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

## .10 GYMNASE ET PLAGE DE PISCINE

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Laver à l'aide d'un détergent à pH neutre mélangé à de l'eau propre. | 6 |
| Couvre-planchers de carreaux de vinyle-amiante seulement | Restaurer | 11 |
| Couvre-planchers à fini synthétique sur carreaux en liège, planchers en marqueterie ou parqueterie | Se conformer aux dispositions de la norme N-EC-1.01 (Module du bâtiment) | Norme N-EC-1.01 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas. | 6 ou 2 |

## .11 BIBLIOTHÈQUE ET SALLES DE COURS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 0 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs, etc.. | Enlever proprement les marques de doigts et autres taches | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher. | 4 |
| Surfaces horizontales dessus de calorifères, etc.. | Épousseter à l'aide d'un chiffon traité | 2 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Plancher en bois | Laver | 0 |
| Surfaces difficiles d'accès | Dépoussiérer | 2 |
| Rayonnage | Épousseter et enlever les taches | 2 - 4 |
| Huisseries et plinthes | Essuyer | |
| Vitrage intérieur | Laver | 0 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .11 BIBLIOTHÈQUE ET SALLES DE COURS

.3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Rideaux à lames verticales et horizontales | Épousseter et enlever les taches | 8 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher | 2 |

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers en carreaux de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Plafonds et tuyauteries où applicables | Dépoussiérer et détacher | 2 |
| Moquette | Laver (shampooing) | 9 |
| Murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 8 ou 2 |

## .12 MARCHES, RAMPES EXTÉRIEURES, CHEMINS D'APPROCHE, PERRONS ET BALCONS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Marches et rampes extérieures | Balayer<br>Laver au besoin au boyau d'arrosage<br>Garder libre de glace | 1 et 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.13 ATELIERS, SALLES DE TRAVAUX, SALLES DE PHOTOGRAPHIE, LABORATOIRES, IMPRIMERIES, LOCAUX TECHNIQUES (MÉCANIQUE, CHAUFFERIE, VENTILATION, ÉLECTRICITÉ) ET GARAGES

.1 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de tapis | Détacher et aspirer | 0 |
| Planchers de béton peint | Nettoyer à l'aide d'une vadrouille humide | 5 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Murs peints | Détacher | 4 |

.2 À chaque année

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton ouvré qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 0 ou 2 |
| Tapis | Laver | 9 |
| Planchers de béton peint | Nettoyer à l'aide d'une vadrouille humide | 5 |
| Planchers recouverts de moquette ou tapis | Laver (shampooing) | 0 ou 9 |
| Plancher en vinyle-amiante | Restaurer | 11 |
| Plafonds et tuyauteries où applicable | Dépoussiérer et détacher | 2 |

PRÉVOIR L'ENTRETIEN DU MOBILIER TEL QUE PRÉSENTÉ DANS LE TABLEAU SUIVANT :

3.5
MOBILIER

| CODE | MOBILIER | TACHE (T.H) | FRÉQUENCE Q | H | M | A |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | CHAISE DE DACTYLO | ? | | 1 | | |
| 11 | CHAISE DROITE EN CUIRETTE | ? | | 1 | | |
| 12 | CHAISE DROITE EN PLASTIQUE | ? | | 1 | | |
| 13 | CHAISE DROITE EN TISSU | ? - ? | | 1 | | 1 |
| 14 | CHAISE DE SALLE A MANGER | ? | | 1 | | |
| 15 | BANC | ? | | 1 | | |
| 16 | FAUTEUIL EN TISSU | ? - ? | | 1 | | 1 |
| 17 | CAUSEUSE EN TISSU | ? - ? | | 1 | | 1 |
| 18 | FAUTEUIL EN CUIRETTE | ? | | 1 | | |
| 19 | CAUSEUSE EN CUIRETTE | ? | | 1 | | |
| 30 | TABLE DE SALLE A MANGER | ? | 1 | | | |
| 31 | TABLE A DESSIN | ? | | 1 | | |
| 32 | TABLE DE REFERENCE | ? | | 1 | | |
| 33 | TABLE DE CONFERENCE | ? | 1 | | | |
| 34 | TABLE DE TRAVAIL ATELIER | ? | | 1 | | |
| 35 | COMPTOIR | ? | 1 | | | |
| 36 | TALE | ? | | 1 | | |
| 37 | TABLETTE FIXE | ? | | 1 | | |
| 39 | FONTAINE REFRIGEREE | 13 | | 1 | | |
| 40 | REFRIGERATEUR | ? | | 1 | | |
| 41 | CUISINIERE ELECTRIQUE | ? | | 1 | | |
| 42 | MICRO-ONDES | ? | | 1 | | |
| 43 | DISTRIBUTEUR DE LIQUEURS | ? | | 1 | | |
| 60 | BUREAU | ? | | 1 | | |
| 61 | RETOUR | ? | | 1 | | |
| 62 | BIBLIOTHEQUE | ? | | 1 | | |
| 63 | MODULAIRE | ? | | 1 | | |
| 64 | CLASSEUR 2T-3T-4T | ? | | 1 | | |
| 65 | PHOTOCOPIEUR | ? | | 1 | | |
| 66 | RELIEUSE | ? | | 1 | | |
| 67 | TELEPHONE | ? | | 1 | | |
| 68 | POUBELLE | 17 | 1 | | | |
| 69 | DACTYLO | ? | | 1 | | |
| 70 | ORDINATEUR | ? | | 1 | | |

3.5
MOBILIER
(suite)

PRÉVOIR L'ENTRETIEN DU MOBILIER TEL QUE PRÉSENTÉ DANS LE TABLEAU SUIVANT :

| CODE | MOBILIER | TÂCHE (T.IV) | FRÉQUENCE Q | H | M | A |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 71 | IMPRIMANTE | 2 | | 1 | | |
| 72 | TABLEAU À ÉCRIRE | 2 | 1 | | | |
| 73 | PATÈRE | 2 | | 1 | | |
| 74 | PLANTE | 2 | | 1 | | |
| 75 | CENDRIER DE TABLE | 15 | 1 | | | |
| 76 | CENDRIER SUR PIED | 15 | 1 | | | |
| 77 | CENDRIER MURAL | 15 | 1 | | | |
| 90 | LUMINAIRE INCANDESCENT | 3 | | 1 | | |
| 92 | LAMPE DE BUREAU | 3 | | 1 | | |
| 93 | LAMPE DE TABLE À DESSIN | 3 | | 1 | | |
| 100 | CLOISON TEXTILE | 8 | | | 1 | |
| 101 | CASIER MÉTALLIQUE | 2 | | 1 | | |
| 102 | EXTINCTEUR CHIMIQUE | 2 | | 1 | | |
| 103 | ARMOIRE À BOYAU D'INCENDIE | 2 | | 1 | | |

## 3.6 DÉFINITIONS ET NORMES

.1 BALAYAGE
Enlever et maintenir libre les surfaces de tous déchets et toutes particules.

.2 DÉPOUSSIÉRAGE
Débarrasser la poussière à l'aide d'un plumeau ou d'un chiffon.

.3 NETTOYAGE
Rendre net et propre en débarrassant tout ce qui ternit ou salit.

.4 DÉTACHAGE
Enlever les taches, les saletés ponctuelles sur la surface en question.

.5 BALAYAGE ET VADROUILLE HUMIDE
Nettoyer à l'aide de la vadrouille, instrument muni d'un tampon de cordage et d'un manche. La vadrouille peut être mécanisée.

.6 LAVAGE
Nettoyer avec un liquide spécial ou de l'eau savonneuse et rincer à l'eau clair pour enlever toute trace de savon ou produit.

.7 RÉCURAGE
Nettoyer en frottant avec un abrasif.

.8 ASPIRER
Attirer par la création de vide tous les déchets et particules sur une surface donnée.

.9 POLISSAGE.
Balayer, Laver au savon, Polir avec un tampon.
Enlever les taches avec un liquide à base de polymères pour redonner la brillance et au besoin appliquer une couche de cire en protection.

.10 CIRAGE
Frotter avec un composant dans le but de faire reluire.

.11 RECONDITIONNEMENT DE PLANCHER
Opération de remise à neuf du recouvrement de plancher de manière à lui redonner son aspect, sa brillance et sa couleur d'origine. Se référer à la norme N-ES-1.07, émission n° 80.

.12 LAVAGE DE TAPIS
Enlever et faire disparaître au moyen d'un liquide toutes les taches graisses, etc...
Se référer à la norme N-EC-1.74, émission n° 46.

.13 LAVAGE DE VITRE
Nettoyer avec de l'eau et un liquide spécial toutes les traces de poussières, taches de toutes sortes et sécher de façon à redonner au vitrage une clarté et une netteté impeccable.

.14 NORMES

N-EC-1.62....Entretien ménager dans les salles de toilettes

N-EC-1.74....Dépoussiérer, détacher et dégommer des tapis-moquettes.

**ANNEXE II : LISTE DES CENTRES**

LISTE DES CENTRES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET DURÉE DES CONVENTIONS PAR CENTRE (MANDAT DONNÉ À DIFFÉRENTS PARTENAIRES RECONNUS)

| NOM DU CENTRE | ADRESSE CIVIQUE | DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICES |
|---|---|---|
| Centre communautaire Walkley | 6650 Chemin de la Côte-Saint-Luc, Montréal, QC H4V 1G8 | 2 ans |
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 chemin Upper Lachine Montréal (Québec) H4A 2A6 | 3 ans |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges et Centre sportifs Notre-Dame-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3T 1Y4 | 2 ans |

**ANNEXE 2**

CD NDG
attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# OFFRE DE SERVICES
# GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## 1. Objet

Cette offre de service a pour objet la prise en charge de l'entretien sanitaire d'un centre communautaire sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## 2. Objectif général

Permettre un accès sécuritaire aux Montréalais et assurer le maintien en parfaite condition de propreté d'un immeuble.

## 3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 2 du cahier des charges.

## 4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges et du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaire, fascicule 9-750-E*.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaire, fascicule 9-750-E*, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

### 4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaire, fascicule 9- 750-E* et de l'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises au plus tard lundi le 19 octobre 2020, 16 h.
- Octroi des contrats par le CA lundi, le 07 décembre 2020 ;

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## GRILLE DE PRÉSENTATION – CONVENTION DE SERVICES
## ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nom de l'organisme :** | **Comité Jeunesse de Notre Dame de Grâce** | | |
| **Nom du centre :** | **Centre Communautaire St.Raymond** | | |
| **Nombre d'années d'opération de l'organisme :** | **1987** | **Nombres d'employés permanents :** | **2** |
| **Secteurs d'activités :** | | | |
| **Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux régionaux sur le territoire québécois ou canadien :** | **5600 UPPER LACHINE MONTREAL QC H4A 2H6**<br>**3757 av, Prud'homme, Suite 100** | | |
| **No. D'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :** | **1145693223** | | |
| **Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) :**<br>*Si non, inscrire S/O* | **1006477671 TQ0001** | | |
| **Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) :**<br>*Si non, inscrire S/O* | **141204548 RT0001** | | |
| **Numéro d'enregistrement CNESST (s'il y a lieu) :**<br>*Si non, inscrire S/O* | **78131339** | | |
| **Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) :**<br>*Si non, inscrire S/O* | | | |
| **Nom du responsable de la convention de services :** | **Simeon Nelton Pompey** | | |
| **Téléphone bureau :** | **514-872-6055** | **Cellulaire :** | **514-755-4585** |
| **Adresse courriel du responsable de la convention de services :** | **Admin@cjndg.org** | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**BORDEREAU DE SERVICE**
**ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| Description | |
|---|---|
| Montant de la proposition | 134,848.44 $ |
| SOUS-TOTAL | 117,285.01 $ |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | 5,864.25 $ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | 11,699.18 $ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | $ |
| TOTAL | 134,848.44 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**
**RESUME 2021-2023**

| | |
|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | **COMITE JEUNESSE NDG (Saint-Raymond)** |
| **ADRESSE:** | **5600 UPPER LACHINE MONTREAL QC H4A 2H6** |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | **SIMEON POMPEY** |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | **514-872-6055** |

| **Centre** | |
|---|---|
| **Centre communautaire Saint-Raymond** | |
| | |
| **Année:** | |
| **2021** | 44 949,48 $ |
| **2022** | 44 949,48 $ |
| **2023** | 44 949,48 $ |
| | |
| **Total:** | 134 848,44 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**
**DETAILS 2021**

| | |
|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | **COMITE JEUNESSE NDG (Saint-Raymond)** |
| **ADRESSE:** | **5600 UPPER LACHINE MONTREAL QC H4A 2H6** |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | **SIMEON POMPEY** |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | **514-872-6055** |

**Détails de la facturation pour l'année 2021**

**Gestion de l'entretien sanitaire Centre communautaire Saint-Raymond**

| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
|---|---|---|---|---|
| **01-03-2021** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **03-05-2021** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **01-07-2021** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **01-09-2021** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **01-11-2021** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **03-01-2022** | 6 515,85 $ | 325,79 $ | 649,96 $ | 7 491,60 $ |
| **Total** | 39 095,00 $ | 1 954,75 $ | 3 899,73 $ | 44 949,48 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**
**DETAILS 2022**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | **COMITE JEUNESSE NDG (Saint-Raymond)** | | | |
| **ADRESSE:** | **5600 UPPER LACHINE MONTREAL QC H4A 2H6** | | | |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | **SIMEON POMPEY** | | | |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | **514-872-6055** | | | |
| **Détails de la facturation pour l'année 2022** | | | | |
| **Gestion de l'entretien sanitaire Centre communautaire Saint-Raymond** | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **01-03-2022** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **02-05-2022** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **01-07-2022** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **01-09-2022** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **01-11-2022** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **02-01-2023** | 6 515,85 $ | 325,79 $ | 649,96 $ | 7 491,60 $ |
| | | | | |
| **Total** | 39 095,00 $ | 1 954,75 $ | 3 899,73 $ | 44 949,48 $ |
| | | | | |

**CALENDRIER DE FACTURATION**

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**
**DETAILS 2023**

| | |
|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | **COMITE JEUNESSE NDG (Saint-Raymond)** |
| **ADRESSE:** | **5600 UPPER LACHINE MONTREAL QC H4A 2H6** |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | **SIMEON POMPEY** |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | **514-872-6055** |

**Détails de la facturation pour l'année 2023**

**Gestion de l'entretien sanitaire Centre communautaire Saint-Raymond**

| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
|---|---|---|---|---|
| **01-03-2023** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **01-05-2023** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **03-07-2023** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **01-09-2023** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **01-11-2023** | 6 515,83 $ | 325,79 $ | 649,95 $ | 7 491,58 $ |
| **02-01-2024** | 6 515,85 $ | 325,79 $ | 649,96 $ | 7 491,60 $ |
| **Total** | 39 095,00 $ | 1 954,75 $ | 3 899,73 $ | 44 949,48 $ |

## 1. Mandat

Le contractant doit permettre un accès aux usagers et aux citoyens du centre tout en assurant le maintien et la propreté du centre.

a. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en générale et, dans un second temps, dans un contexte de pandémie de la COVID-19.

Assurer que l'extérieur et l'intérieur du centre démontrent à tous un service de haut standard. S'assurer que les indications de sortie soient visibles en tout temps

Enlever et maintenir libre les surfaces de tous déchets

Débarrasser la poussière

Nettoyer et détacher les surfaces

Assurer un balayage et passé la vadrouille régulièrement

Assurer que les feuilles de route sont complété et signé à tous les jours

Assurer la mise en place et compréhension des calendriers des taches hebdomadaire, bi-mensuel, mensuel, bi-annuel et annuel sont exécutées tel que prévus

Faire une évaluation de propreté 2x par semaine

Sondage auprès des utilisateurs 2 x par année et après chaque location de salles

Déneiger, dégager et appliquer des abrasifs (au besoin) aux issues de sortie et aux divers accès au centre.

COVID-19

- S'assurer que tous les panneaux de lavage de main sont installés et entretenus
- Vérification que toute la signalisation est placée correctement
- Passé l'aspirateur et la désinfection réguliers des tapis
- S'assurer que les casiers sont bien verrouillés
- Enlever tous les chariots d'affichage de magazine.
- Nettoyage et désinfection des aires de repas après chaque utilisation, y compris les micro-ondes, les portes de réfrigérateurs, etc.
- Séparation des chiffons utilisés et inutilisés et lavage plus fréquent de ces objets
- Désinfection des plexiglas installés au centre
- Désinfection régulière des équipements d'entretien - outils
- Signaler les zones ou les articles qui peuvent conduire à la propagation de virus

**2. Expertise**

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale en matière d'entretien sanitaire.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux liées à l'entretien sanitaire d'un centre en général et, dans un second temps, des enjeux liées à un plan de sécurité sanitaire en contexte de pandémie de la COVID-19.

2.a

Prévoir, planifier et superviser le travail

Évaluer le temps requis et le coût de la main-d'œuvre et des matériaux

Inspecter le travail terminé et assurer que les travaux effectués par les employés sont acceptables

Tenir un registre de l'entretien des matériaux

Tenir un registre de produits

Planifier le travail d'entretien en fonction de la saison et l'achalandage et les ressources disponibles

Formation sur la manipulation des produits afin de respecter les normes de la CNESST.

2.b

Nos enjeux sont le bris d'équipements hors de notre contrôle direct ainsi que :

Trafic élevé

Problèmes de plomberie majeure

Ascenseur non-fonctionnel – transportation de matériel et d'équipement difficile

Grands événements - nettoyage durant l'événement, dégâts, etc.

Ressources disponibles limitées – nettoyage après chaque quart de travail

Le bon fonctionnement et l'entretien des systèmes de ventilation,

Avoir un cas de contamination - nettoyage et désinfection immédiat des espaces concernés

### 3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe d'entretien à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'équipements et d'entretien sanitaire au cours des trois (3) dernières années.

b. Comment planifiez-vous déployer vos ressources (humaines, matérielles et financières) afin d'accomplir le travail de façon efficiente?

3.a

Depuis sa fondation en 1987, et en tant que partenaire reconnu de la Ville de Montréal depuis plus de 30 ans, CJNDG et son C.A. a été confiée la responsabilité de la gestion d'équipement et d'entretien sanitaire du centre St.Raymond. Nous sommes une organisation possédant les connaissances nécessaire pour s'adapter rapidement aux besoins changeants de la Ville de Montréal. Notre mandat est d'entretenir et maintenir l'immeuble propre et en parfaite condition et de donner un accès sécure aux utilisateurs. Nous serons responsables d'engager et superviser la main-d'œuvre nécessaire afin d'exécuter les travaux demandés. Nous fournirons les matériaux, l'outillage, les produits et l'équipement nécessaire pour l'entretien et le maintien des locaux.

3.b

Directeur avec plus de 30 ans d'expérience en gestion d'entretien, gestion d'animation, gestion d'employé, coordonnateur de programme, professeur (Collège Dawson) a l'introduction aux loisirs, aux principes de collecte de fonds, à la gestion des installations, au leadership en loisirs, coordonnateur des stages pour étudiants.

- Animer et piloter les équipes
- Contrôler la maintenance de l'équipement et de son bon fonctionnement
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de l'équipement
- Participer à la gestion des ressources
- Assurer que l'équipement est utilisé selon les instructions du manufacturier

**4. Formation et compétence**

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Démontrez que vous utilisez les bons produits et les bons outils.

b. Démontrez que votre personnel est dûment formé SST et SIMDUT.

c. Comment assurez-vous que vos employés d'entretien sont bien formés pour effectuer leurs tâches?

d. Quelles formations sont exigées?

Documents en annexe : oui ___ non ____ Si oui, lesquels?

4.a

Chariot de services équipés
Chariot de lavage
Échelle
Outils standard pour laver les vitres
Aspirateur
Vadrouilles
Chiffons - Codage couleur pour le nettoyage des équipements

Tous produits de nettoyage utilisé conformes ou son de qualité supérieure reconnus dans l'industrie reconnus dans l'industrie

Tous produits de nettoyage sont entreposés dans leurs contenants d'origine et sont entreposés dans un endroit fermé à clef.

Formation : Morency – Produits
Formation : CNESST à venir.
Formation interne des outils d'identification des risques développer par le CNESST

**5. Méthode de travail**

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses.

a. Présentez votre méthodologie de travail, vos horaires d'entretien, vos routes de travail et votre calendrier de l'entretien quotidien, hebdomadaire et mensuel.

Documents en annexe : oui_____ non_____ Si oui, lesquels?

Annexe inclus

**6. Qualité des services d'entretien**

Le contractant doit pouvoir assurer la qualité de ses services.

a. Présentez votre procédure d'inspection, d'évaluation et de suivi en matière de qualité d'entretien sanitaire.

Documents en annexe : oui __X___ non _____ Si oui, lesquels?

CRITÈRES D'ÉVALUATION

- Respecte les normes de qualité de service et du temps prévu pour l'exécution de chaque tâche
- Organisation efficace de son travail
- Fait preuve d'autonomie dans l'accomplissement du travail
- Porte les vêtements de protection personnelle et des accessoires d'hygiène appropriés
- Application des normes d'hygiène et de désinfection liées à la salubrité.
- Application des consignes de prévention concernant les risques inhérents aux tâches exécutées et aux produites utilisés
- Respecte les règles et les méthodes de travail sécuritaires
- Propreté du matériel et des équipements après utilisation
- Rangement adéquat du matériel, des produits et des équipements.

Sondage 2 fois par année auprès des utilisateurs du centre

2 tourné semaine par le gestionnaire une fois l'entretien terminer.

Annexe 1 Plan de travail d'entretien

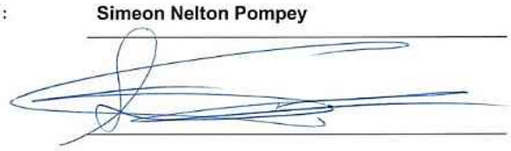
Annexe 2 Horaire

7. **Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui _____ non _____ Si oui, lesquels?

**Nom du représentant du groupe :** **Simeon Nelton Pompey**

**Signature :**



**Date :** **Le 6 octobre, 2020**

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISONNEL
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :** Entretien
**Organisme :** Comité Jeunesse NDG – Centre St.Raymond

| A) Revenus | | |
|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | 39095.00 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | $ |
| Revenus d'autres sources (précisez) | | $ |
| | | $ |
| | | |
| | | $ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | $ |
| | Location d'installations et d'équipements | $ |
| | Activités d'autofinancement | $ |
| | Autres revenus | $ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | 39,095.00$ |
| | MONTANT DE TPS | 1,954.75 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 3,899.73 $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | 44,949.48 $ |

| B) Dépenses | | |
|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 28,275.00 $ |
| | Animation | $ |
| | Intervention | $ |
| | Gestion et soutien administratif | $ |
| | Accueil | $ |
| | Soutien technique | $ |
| | Surveillance | $ |
| Honoraires | Services professionnels | $ |
| Frais de location | Bâtiments | $ |
| | Équipements | $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | $ |
| | Équipements | $ |
| Frais de formation | | 500.00 $ |
| Matériel et fournitures | | 5,250.00 $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | $ |
| Autres dépenses - déduction à la source | | 5,070.00$ |
| | TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | 39,095.00$ |
| | MONTANT DE TPS | 1,954.75 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 3,899.73 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES | 44,949.48 $ |
| | ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) | 0.00 $ |

| C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de service | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total d'heures | Nombre de personnes |
| Personnel rémunéré | Temps plein | 1950 | 1 |
| | Occasionnel | | |
| Travail bénévole | | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## ANNEXE 2
## RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement** ☐
**Mise à jour annuelle** ☐
**Renouvellement** ☐
**Proposition initiale** X

### 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** Comité Jeunesse NDG – Centre Communautaire St.Raymond

**Adresse :** 5319 av, Notre Dame de Grâce

**Téléphone :** 514-872-6055 **Courriel :** admin@cjndg.org

### 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation _____ dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le _6____e jour du mois de _____Octobre_____ 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Brian O'Connell | Michael Held |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| Le 6 Octobre, 2020 | Le 6 Octobre. 2020 |
| Date | Date |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**COMMENTAIRES**
**(RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION)**

## Route/Plan de travail d'entretien - Date __/__/__ au __/__/__

| Entretien général | Fréquence | L | M | M | J | V | S | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inspecter l'extérieur et l'intérieur du centre | Q | | | | | | | |
| Rapporter les abnormilités | Q | | | | | | | |
| Mettre les ordures au bord du trottoir le (s) jour (s) de ramassage des ordures | H | | | | | | | |
| Polir le sol | M | | | | | | | |
| Déblayer la neige du périmètre du centre, y compris le stationnement et les entrées | S/Q | | | | | | | |
| Grand ménage - trois dernière semaine du mois août | Août | | | | | | | |
| **Couloirs et espaces de bureaux** | **Fréquence** | **L** | **M** | **M** | **J** | **V** | **S** | **D** |
| Enlever la gomme et autres déchets | Q | | | | | | | |
| Épousseter les écrans de téléphone et d'ordinateur | Q | | | | | | | |
| nettoyer, désinfecter et polir les plaques de toutes les portes et poignées | Q | | | | | | | |
| Balayer et vadrouiller le sol | Q | | | | | | | |
| Épousseter et nettoyer les radiateurs | Q | | | | | | | |
| Épousseter le rebord de fenêtre | Q | | | | | | | |
| Épousseter les chaises et les bureaux | Q | | | | | | | |
| Passer l'aspirateur sur tous les tapis et carpettes | Q | | | | | | | |
| Laver et désinfecter les poubelles | H | | | | | | | |
| Nettoyer les grilles de ventilation | T | | | | | | | |
| Enlever les traces de doigts, marques et taches sur les murs, les sols et fenêtres | A/B | | | | | | | |
| Vider les poubelles et remplacer les sacs à ordures | A/B | | | | | | | |
| Vider les bacs de recyclages | A/B | | | | | | | |
| Dépoussiérer les stores | B/A | | | | | | | |
| Nettoyer le protège-pieds métallique | B/A | | | | | | | |
| **Salles de bains:** | **Fréquence** | **L** | **M** | **M** | **J** | **V** | **S** | **D:** |
| Remplir le distributeur de savon, papier toilette et papier à main, | Q | | | | | | | |
| Nettoyer et désinfecter toutes les surfaces des toilettes et des urinoirs | Q | | | | | | | |
| Vider, nettoyer et désinfecter les poubellos et remplacer les sacs à ordures | Q | | | | | | | |
| Balayer et laver le sol | Q | | | | | | | |
| Tablette do fenêtre | Q | | | | | | | |
| Miroir | Q | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Robinetterie | Q | | | | | | | |
| Lavabo | Q | | | | | | | |
| Poignées de porte | Q | | | | | | | |
| Interrupteurs | Q | | | | | | | |
| Barres de soutien | Q | | | | | | | |
| Vidage de la poubelle/porte-serviettes sanitaires | Q | | | | | | | |
| Nettoyage de toute souillure visible | Q | | | | | | | |
| Nettoyage de la tuyauterie apparente/rince-bassine | Q | | | | | | | |
| Nettoyer le sol avec une solution antiseptique | M | | | | | | | |
| Luminaire (si accessible) | M | | | | | | | |
| Tablettes de rangement | M | | | | | | | |
| Dessous du lavabo (cuve et tuyauterie) | M | | | | | | | |
| Dessous des distributeurs | M | | | | | | | |
| Nettoyer les grilles de ventilation | T | | | | | | | |

**LEGENDE**

| | |
|---|---|
| A/B | Au besoin |
| B/A | Bi-Annuel |
| H: | Hebdomadaire |
| M: | Mensuel |
| Q: | Quotidien |
| S/Q | Saisonier quotidien |
| T: | Trimestriel |

16/10/2020 Google Calendar - Week of January 11, 2021

| GMT-04 | MON 11 | TUE 12 | WED 13 | THU 14 | FRI 15 | SAT 16 | SUN 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 AM | | | | | | | |
| 7 AM | | | | | | | |
| 8 AM | | | | | | | |
| 9 AM | | | | | | | |
| 10 AM | Inspection du centre 10 – 11am | Inspection du centre 10 – 11am | Inspection du centre 10 – 11am | Inspection du centre 10 – 11am | Inspection du centre 10 – 11am | | |
| 11 AM | Vider les ordures, balayer et laver les salles de bains (Mezzanine) 11am – 1pm | Vider les ordures, balayer et laver les salles de bains (Mezzanine) 11am – 1pm | Vider les ordures, balayer et laver les salles de bains (Mezzanine) 11am – 1pm | Vider les ordures, balayer et laver les salles de bains (Mezzanine) 11am – 1pm | Vider les ordures, balayer et laver les salles de bains (Mezzanine) 11am – 1pm | | |
| 12 PM | | | | | | | |
| 1 PM | | | | | | | |
| 2 PM | Viders les ordures, l 1:30 – 2:15pm | Viders les ordures, l 1:30 – 2:15pm | Viders les ordures, l 1:30 – 2:15pm | Viders les ordures, l 1:30 – 2:15pm | Viders les ordures, l 1:30 – 2:15pm | | |
| 3 PM | Vider les ordures, balayer et nettoyer 2:15 – 3:30pm | Vider les ordures, balayer et nettoyer 2:15 – 3:30pm | Vider les ordures, balayer et nettoyer 2:15 – 3:30pm | Vider les ordures, balayer et nettoyer 2:15 – 3:30pm | Vider les ordures, balayer et nettoyer 2:15 – 3:30pm | | |
| 4 PM | Nettoyage de vitres - Mezzanine, 1er étage 3:30 – 5pm | Sortir les ordures et désinfecter les poubelles 3:30 – 5pm | Nettoyage de vitres - Mezzanine, 1er étage 3:30 – 5pm | Sortir les ordures et désinfecter les poubelles 3:30 – 5pm | | | |
| 5 PM | | | | | | | |
| 6 PM | | | | | | | |

https://calendar.google.com/calendar/u/0/r/week/2021/1/11?tab=mc 1/2

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est

procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représenté aux présentes par monsieur Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141204548 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671 TQ0001
Numéro d'organisme de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre communautaire,* lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3»** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

**ARTICLE 2**
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe (ci-joint(e)s), pour les services rendus en lien avec la *Gestion de l'entretien sanitaire d'un centre communautaire.*

**ARTICLE 3**
**INTERPRÉTATION**

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**
**DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard 31 décembre 2022, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

**ARTICLE 5**
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

**ARTICLE 6**
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

**ARTICLE 8**
**HONORAIRES**

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cinquante-neuf mille trois cent quatre-vingt-quatre dollars et cinquante-huit cents (59 384,58 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de vingt neuf mille six cent quatre-vingt-douze dollars et vingt-neuf cents (29 692,29 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de vingt neuf mille six cent quatre-vingt-douze dollars et vingt-neuf cents (29 692,29 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

**ARTICLE 9**
**LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder cinquante-neuf mille trois cent quatre-vingt-quatre dollars et cinquante-huit cents (59 384,58 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

**ARTICLE 10**
**DROITS D'AUTEUR**

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8 et tout avis doit être adressé à l'attention de M. Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.u

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20 ,

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par :_____
Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**

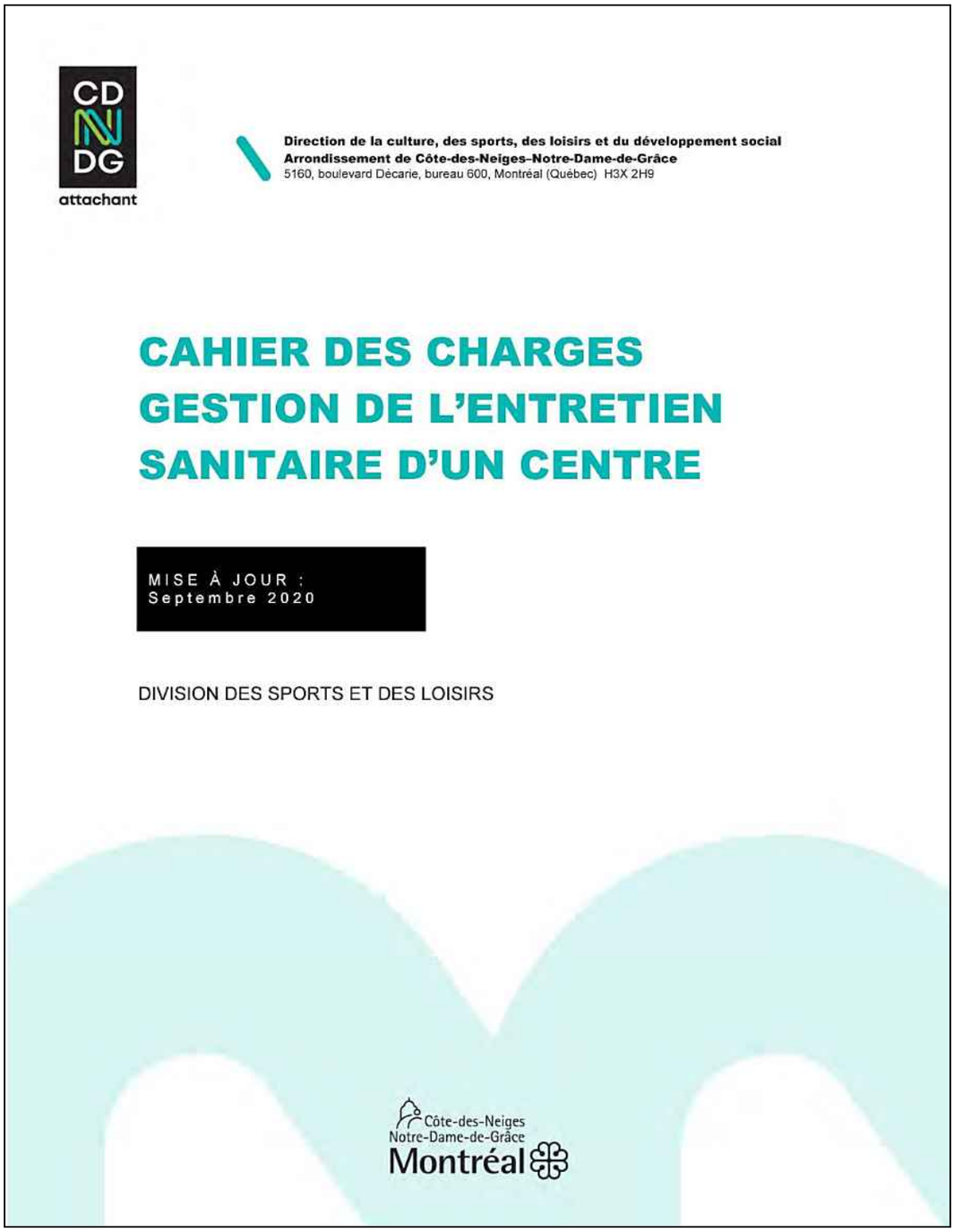

CD
NDG
attachant
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9
CAHIER DES CHARGES
GESTION DE L'ENTRETIEN
SANITAIRE D'UN CENTRE
MISE À JOUR :
Septembre 2020
DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICE ..... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ..... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ..... 3
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ..... 3
   4.1 Statut de reconnaissance ..... 3
5. Mission et objet des lettres patentes ..... 4
   5.1 Admissibilité ..... 4
   5.2 Reddition de compte et évaluation ..... 4
6. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ..... 4
   6.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines ..... 4
   6.2 Volet 2 - Gestion de l'entretien sanitaire et de la convention de services ..... 5
   6.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière ..... 5
   6.4 Volet 4 - Respect des lois, règlements et politiques ..... 7
   6.5 Volet 5 - Santé et sécurité au travail ..... 7
7. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ..... 8
   7.1 Représentant de l'Arrondissement ..... 8
   7.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires ..... 8
   7.3 Travaux de réparation ..... 8
   7.4 Coût d'énergie ..... 8
8. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ..... 8
9. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ..... 8
ANNEXE I : PRESCRIPTIONS NORMALISÉES – ENTRETIEN SANITAIRES, FASCICULE 9-750-E ..... 9
ANNEXE II : LISTE DES CENTRES ..... 46

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICE

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) vise saine gestion des centres communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement. Celle-ci inclus la prise en charge de l'entretien sanitaire afin de rendre ses installations sécuritaires, accueillantes et propres.

La gestion de l'entretien sanitaire fait depuis quelques années l'objet d'une convention de services avec un organisme sans but lucratif (OSBL) reconnu par l'Arrondissement.

Enfin, la convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les normes sanitaires à respecter ainsi que les attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion de l'entretien sanitaire d'un centre appartenant à la Ville de Montréal.

Il s'applique exclusivement aux OSBL ayant une convention de services Gestion d'un centre communautaire ou Gestion d'un centre sportif. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 2.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion de l'entretien sanitaire (entre autres l'entretien régulier, les grands ménages, le lavage des vitres, la désinfection des surfaces à haut contacts, etc.).

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera à la date indiquée à la liste des centres en annexe 2.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

## 5. Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 5.1 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 5.2 Reddition de compte et évaluation

Lors de l'évaluation de mi-étape, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 6. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 6.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 6.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

#### 6.1.2 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

#### 6.1.3 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 6.1.4 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 6.2 Volet 2 - Gestion de l'entretien sanitaire et de la convention de services

#### 6.2.1 Gestion de l'entretien sanitaire

Le contractant devra répondre aux exigences du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaires, fascicule 9-750-E* et sera responsable de l'inspection, de l'évaluation et du suivi de l'entretien pour son centre.

#### 6.2.2 Mesures d'urgences

Le contractant devra adapter son service lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'entretien devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts reliés à l'entretien pendant les mesures d'urgences.

#### 6.2.3 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les produits de nettoyage et de désinfection ainsi que tous les équipements d'entretien jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : échafaudages, outillage, nettoyants, vadrouilles, seaux, brosses, etc.).

#### 6.2.4 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 6.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 6.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;

- Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
- La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
- Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

**6.3.2 Rapports administratifs**

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- Liste des formations du personnel;
- Horaire et routes de travail incluant le temps prévu pour chaque tâche;
- Fréquences des tâches;
- Rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- Rapport d'accident / incident;
- Advenant d'assurance ou renouvellement;
- Rapport de vols;
- Registre des clés;
- Rapport de dommages;
- Liste des plaintes reçues;
- Tout autre rapport, ou information, jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

**6.3.3 Rapports financiers**

Afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

### 6.3.4 Facturation

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 6.4 Volet 4 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

## 6.5 Volet 5 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

## 7. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

### 7.1 Représentant de l'Arrondissement

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

### 7.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

### 7.3 Travaux de réparation

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

### 7.4 Coût d'énergie

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

## 8. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

## 9. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE I : PRESCRIPTIONS NORMALISÉES – ENTRETIEN SANITAIRES, FASCICULE 9-750-E**

(Voir pages suivantes)

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 INTÉGRATION

Le cahier des charges applicable aux travaux d'entretien sanitaire, les prescriptions normalisées et spéciales ainsi que les normes et programmes ci-annexés s'appliquent à tous les niveaux et font partie du présent contrat.

1.2 APTITUDES DE L'ENTREPRENEUR

.1 Détenir un permis d'exploitation pour des travaux exécutés dans les limites de la Ville de Montréal, émis par le Service du développement économique et urbain.

Adresse : 303, rue Notre-Dame Est
1er étage

Téléphone : 872-6158

.2 Être en règle avec la loi sur les relations de travail.

.3 Se conformer aux dispositions de la loi et des règlements sur la sécurité dans les édifices publics.

.4 Sur demande du directeur, le soumissionnaire doit produire la preuve qu'il possède l'équipement réglementaire en bonne condition et en quantité suffisante pour répondre à la charge de travail dans les délais prescrits.

1.3 PORTÉE DES TRAVAUX

.1 Fournir les matériaux, échafaudages, outillage, produits et la main-d'oeuvre nécessaires pour compléter les ouvrages prescrits subséquemment dans ce fascicule.

**1.3 PORTÉE DES TRAVAUX (suite)**

.2 Fournir tous les produits de nettoyage, tous les matériaux et tous les équipements usuels qui, bien qu'ils ne soient pas spécifiquement prescrits dans le cahier des charges, sont néanmoins nécessaires pour compléter toutes les tâches d'entretien sanitaire spécifiées dans le présent contrat.

.3 L'entrepreneur devra prévoir et maintenir en tout temps sur place une réserve de produits et de matériaux suffisante pour le bon fonctionnement de l'immeuble.

**NOTE IMPORTANTE :**

À moins d'indication contraire aux prescriptions spéciales, la Ville ne fournit aucun produit de nettoyage, aucun matériel, ni aucun équipement sauf les ampoules électriques ou cas particuliers.

**1.4 EXAMEN DU SITE ET DES DOCUMENTS**

.1 Prendre connaissance des documents de soumission.

.2 Visiter les lieux pour constater l'envergure des travaux à réaliser.

**1.5 MAIN-D'OEUVRE**

.1 La main-d'oeuvre doit être qualifiée et en quantité suffisante pour l'exécution des travaux décrits au présent fascicule.

.2 Le directeur se réserve le privilège d'exclure à ce contrat toute personne jugée indésirable pour des raisons de propreté, d'hygiène et de comportement.

.3 Le personnel peut être appelé à s'identifier et à être interrogé par un représentant de la Ville.

.4 Fournir au directeur, à l'octroi du contrat, la liste du personnel qui est affecté aux travaux. Cette liste comprend les renseignements suivants :
le nom et prénom;
la date de naissance;
le numéro d'assurance-sociale;

.5 Les salaires payés par l'entrepreneur pour la main-d'oeuvre devront être conformes au décret régissent le personnel d'entretien dans les édifices.

1.5 MAIN-D'OEUVRE (suite)

.6 Tout le personnel doit pouvoir s'exprimer en français.

.1 Les travaux doivent être exécutés en dehors des heures normales d'ouverture de l'édifice. Voir horaire habituel dans les prescriptions spéciales. Les horaires pour les travaux sur demande, grands ménages ou tous les autres travaux qui ne sont pas de l'entretien régulier, doivent être fixés conjointement avec les occupants et le responsable du dossier.

1.6 HORAIRE DE TRAVAIL

.2 La Ville peut modifier les jours et les heures de travail sur simple avis à l'entrepreneur.

.3 Les travaux doivent être effectués suivant les horaires spécifiés ci-dessus à l'exception des jours fériés suivants :

la veille du jour de l'An;
le jour de l'An;
le lendemain du jour de l'An;
le vendredi Saint;
le lundi de Pâques;
la fête de la Reine; (Fête des Patriotes)
la fête Nationale du Québec;
la fête du Canada;
la fête du Travail;
le jour de l'Action de Grâce;
la veille de Noël;
le jour de Noël;
le lendemain de Noël;

ainsi que les jours proclamés fêtes civiques ou civiles ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

1.6 HORAIRE DE TRAVAIL (suite)

.1 Si le jour férié est un samedi ou un dimanche, il est reporté à la journée ouvrable suivante. Toutefois, si les journées précédant Noël et le jour de l'An coïncident avec un samedi ou un dimanche, elles sont reportées au vendredi précédant Noël et le jour de L'An.

1.7 FACTURATION

.1 Présenter la facturation en fournissant à la Ville le numéro du contrat. La facturation doit correspondre à 1/6 du montant ~~du contrat~~ annuel et doit être envoyée à tous les 2 mois.

1.8 ANOMALIES ET URGENCES

.1 Rapporter au directeur tout bris, anomalie et défectuosité constatés avant de commencer le travail.

.2 Rapporter immédiatement au responsable de la Ville toute anomalie (ex. : bris de plomberie, perte de pression des extincteurs chimiques, hausse anormale de température, etc.) qui pourrait mettre en danger les personnes ou causer des dommages à la propriété de la Ville.

.3 Rapporter dans les plus brefs délais au service de la sécurité de la Ville les bris ou les pertes de clés (tél. : 872-3017). ←?

06 81 972-7 (02-88) V

1.9 PROTECTION ET UTILISATION DU SITE

.1 L'entrepreneur est responsable des dommages causés aux biens de la Ville par l'exécution de son travail.

.2 Ne pas déposer les chaises, paniers à rebuts ou autres objets sur les meubles sans les avoir, au préalable, recouverts d'un tissu de protection approprié.

.3 Ne pas utiliser le mobilier comme échafaudage ou escabeau.

.4 Utiliser les locaux déterminés par le directeur pour l'entreposage des produits et le rangement de l'équipement requis à l'entretien sanitaire du bâtiment. Maintenir ces lieux propres en tout temps car ils ne doivent pas dégager de mauvaises odeurs et devraient être désinfectés au besoin.

.5 S'approvisionner en eau chaude, déverser les eaux usées et nettoyer le matériel dans les endroits spécifiquement désignés à ces fins.

.6 Agir avec diligence pour disposer des déchets et éviter l'éparpillement de l'outillage.

.7 Utiliser l'énergie électrique de manière rationnelle afin de prévenir les dépenses inutiles; diviser le bâtiment en secteurs d'opération; seule la section où se trouve le matériel de nettoyage doit être éclairée; éteindre les lumières des autres secteurs.

1.10 SÉCURITÉ

.1 Être vigilant et adopter une attitude préventive.

.2 S'assurer que les chemins d'issue intérieurs et extérieurs ne soient encombrés et les indicateurs de sortie visibles en tout temps.

.3 À chaque tour de service et avant de débuter les travaux, verrouiller toutes les portes d'entrée et de sortie.

.4 Les portes retenues en position ouverte durant un travail de nettoyage doivent être remises dans la position fermée aussitôt ce travail terminé.

1.10 SÉCURITÉ (suite)

.5 À son départ, le responsable de l'entretien ménager doit vérifier les portes et les fenêtres afin qu'elles soient fermées et verrouillées.

1.11 TRANSFORMATIONS AU BÂTIMENT

Si des déplacements d'ameublement ou de cloisons à l'intérieur du bâtiment doivent être effectués et que la superficie ainsi que les types de couvre-planchers demeurent les mêmes qu'à la signature du contrat, ces transformations n'affectent en rien les obligations contractuelles.

## PARTIE 2 - OUTILLAGE ET MATÉRIEL

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE

.1 ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER

Chariots de service : appareils équipés d'un sac lavable servant au ramassage de rebuts et ayant les caractéristiques suivantes :

- de dimensions qui permettent le rangement facile dans les locaux prévus;
- être munis de quatre roues à pneus en caoutchouc dont deux pivotantes de 125 mm de diamètre miminum;
- être munis de pare-chocs en matériaux résilients ne laissant pas de traces sur les murs et les portes.

.2 LAVAGE DE VITRES

.1 Échafaudage et échelles : de type conventionnel et adapté aux travaux de lavage de vitres, des fenêtres et des puits de lumière.

.2 Placer l'appareillage dans un endroit sécuritaire lorsqu'il n'est pas utilisé et que le personnel qui l'utilise est absent des lieux de travail.

.3 Les outils standards et professionnels des laveurs de vitres ne doivent pas être modifiés ou remplacés par un autre type d'outillage sans l'autorisation écrite du directeur :

- seau en plastique;
- brosse à vitre en crin ou l'équivalent;
- raclette professionnelle;
- grattoir à vitre;
- chamois véritable.

.4 Les raclettes à vitres qui sont utilisés doivent être de type professionnel n'égratignant pas et ne laissant aucune marque sur les vitres.

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (suite)

.2 LAVAGE DE VITRES (suite)

.5 Les brosses à lavage de vitres utilisées doivent être de type professionnel. Le bloc doit être de bois franc et les poils de crin ou l'équivalent. Sont exclus : les éponges et les manchons de peau synthétique ou naturelle.

.6 Les grattoirs à vitres qui sont utilisés doivent être à lame amovible, du type "lame de rasoir industrielle" n'égratignant pas et ne laissant aucune marque sur le verre.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE

.1 Machines rotatives :
servant à l'entretien des planchers, munies de pare-chocs n'égratignant pas les murs et ne laissant pas de marques. Vitesse de fonctionnement : 170 à 250 tours/minute. Munir le disque d'entraînement d'un tampon à récurer de marque 3M de couleur noire ou brune selon les besoins du moment.

.2 Aspirateurs :
de type conçus pour aspirer la poussière, les déchets humides et l'eau; répondant à la norme N-ES-1.02 du Service des immeubles.

.3 Chariots de lavage :
appareils équipés de seaux avec essoreuse et ayant les caractéristiques suivantes :

- de dimensions qui permettent le rangement facile dans les locaux prévus;
- être munis de quatre roues à pneus en caoutchouc dont deux pivotantes de 125 mm de diamètre;
- être munis de pare-chocs en matériaux résilients ne laissant pas de traces sur les murs et les portes.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (suite)

.4 Vadrouilles sèches :
servant au dépoussièrage des couvre-planchers, de type «saran» ou l'équivalent, sans addition d'huile ou autres liquides de traitement.

.5 Vadrouilles humides :
servant au lavage des couvre-planchers à tresss comportant 85 % de coton et pas plus de 15 % de fibres synthétiques.

.6 Vadrouilles d'application des finis :
à brins comportant 80% de coton et spécialement conçues pour l'application des finis à plancher.

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES

.1 Aspirateur :
de type conçu pour aspirer la poussière, les déchets humides et l'eau, ayant une capacité de succion d'au moins «100 pouces de colonne d'eau» et répondant aux normes suivantes :

N-ES-1.01 (émission 26) aspirateur mobile;
N-ES-1.02 (émission 8) aspirateur fixe;
N-ES-1.04 (émission 30) balai-batteur.

.2 Machine à laver les tapis :
de type «lavage à la vapeur», l'appareil constitué d'un balai motorisé à brosses cylindriques et d'un réservoir à double compartiment. Le premier contient un mélange d'eau chaude propre à 140°F minimum et 180°F maximum et de détergent à tapis; il alimente le balai dont l'action rotative des brosses répand la solution en profondeur sur la surface à traiter. La succion (280 à 460 cm de colonne d'eau) exercée sur ce même balai aspire la solution souillée et la déverse dans le deuxième compartiment.

2.1 APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (suite)

.5 OUTILLAGE PÉRISSABLE

.1 Changer régulièrement l'outillage périssable de façon à éliminer les mauvaises odeurs qui pourraient se dégager.

Note : Tous les appareils électriques doivent être du type industriel à tension maximum de 15 ampères à 115-125 volts.

Utiliser des cordons de rallonge à trois (3) fils dont un (1) de mise à la terre, de calibre no 14 pour les rallonges de 15 mètres au moins et de calibre no 12 pour les rallonges d'un maximum de 30 mètres.

2.2 PRODUITS DE NETTOYAGE

.1 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR L'ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER

Acver?

.1 Tous les produits de nettoyage doivent être conformes aux normes B.N.Q. (Bureau de normalisation du Québec) ou du moins aux normes de l'O.N.G.C. (Office des normes du gouvernement canadien). À défaut d'existence de normes, les produits doivent répondre aux critères de qualité supérieure reconnus dans l'industrie.

.2 Entreposer les produits de nettoyage dans leurs contenants d'origine; l'étiquette spécifiant la fiche technique, la conformité aux normes le cas échéant, le mode d'emploi ainsi que le nom et l'adresse tant du fabricant que du fournisseur.

.3 Ne pas expérimenter un produit ancien ou nouveau sans autorisation du directeur.

.2 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR LAVAGE DE VITRES

.1 Utiliser des produits solubles dans l'eau n'endommageant pas les joints périphériques. Ces produits peuvent être de type liquide, en mousse, vaporisable ou sous forme de pastille.

2.2 PRODUITS DE NETTOYAGE (suite)

.3 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

.6 Finis à planchers :

.1 Fini type I
Usage : fini à plancher soumis à une fréquence de polissage hebdomadaire.

Fini à plancher de type «semi-dur» à 18% de matière solide en excluant les silicates résistant aux détergents et légèrement polissable.

.4 PRODUITS DE NETTOYAGE POUR LE DÉTACHAGE ET LE LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES

.1 Tous les produits de nettoyage doivent être conformes aux normes B.N.Q. (Bureau de normalisation du Québec) ou du moins aux normes de l'O.N.G.C. (Office des normes du gouvernement canadien). À défaut d'existence de normes, les produits doivent répondre aux critères de qualité supérieure reconnus dans l'industrie.

.2 Entreposer les produits de nettoyage dans leurs contenants d'origine; l'étiquette spécifiant la fiche technique, la conformité aux normes le cas échéant, le mode d'emploi ainsi que le nom et l'adresse tant du fabricant que du fournisseur.

.3 Ne pas expérimenter un produit ancien ou nouveau sans autorisation du directeur.

.5 ODEURS, FRAGRANCES

.1 Les odeurs dégagées par les produits utilisés pour la réalisation de l'ensemble des tâches du présent contrat devront satisfaire les occupants. Sur simple avis du directeur, l'entrepreneur devra substitué les produits qui ne rencontrent pas ces exigences.

## PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE

.1 Ne déplacer aucun papier, document ou objet laissés sur le mobilier et n'ouvrir aucun tiroir.

.2 Vider seulement les paniers à rebuts et les cendriers de leur contenu; les déchets des cendriers doivent être déposés dans un récipient différent de celui des papiers rebuts.

.3 À moins d'avis contraire, sur les tableaux, nettoyer seulement les surfaces libres de renseignements et épousseter les brosses.

.4 Utiliser des méthodes de travail ayant pour résultat une efficacité reconnue et sans risque pour les finis architecturaux tout en étant sécuritaire pour les préposés au nettoyage.

3.2 DISPOSITION DES REBUTS

.1 Transporter et entreposer quotidiennement dans un endroit central temporaire les ordures et rebuts provenant de l'utilisation des locaux par l'occupant. Cet endroit doit être déterminé au préalable par le directeur.

.2 Disposer adéquatement les déchets et ordures provenant des travaux. Par exemple : chiffons imbibés, contenants vides, etc. .

.3 Vérifier auprès des services concernés du jour et de l'heure de la cueillette des ordures et les déposer à l'extérieur du bâtiment à l'endroit approprié pour faciliter la cueillette.

.4 Tous les débris des cendriers et des urnes de sable sont mis dans un récipient métallique différent de celui du papier rebut.

3.3 MISE EN OEUVRE

.1 ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER

.1 Se référer au chapitre 3.4 et aux prescriptions spéciales.

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.1 ENTRETIEN MÉNAGER RÉGULIER (suite)

.2 Insectes : nettoyer les appareils d'éclairage et les finis extérieurs de toute accumulation d'insectes.

.2 LAVAGE DES VITRES

.1 Protéger les surfaces et les matériaux adjacents contre les dommages, éclaboussures, étalement par le vent et d'autres raisons de dégradation et essuyer sans retard.

.2 S'assurer que les éléments et surfaces à laver sont accessibles de façon sécuritaire.

.3 Couvrir les éléments susceptibles d'être affectés et les protéger adéquatement.

.4 Fournir les directives, les avis et les affiches afin d'informer que des travaux sont en cours.

.5 S'assurer que les balises, affiches et autres panneaux indicateurs sont visibles en tout temps pour assurer la sécurité des occupants, du public et du personnel exécutant.

.6 Procéder au lavage des éléments constituant de la fenêtre : verre, meneau, cadre, allège, linteau, volet, moustiquaire, quincaillerie et autres.

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE

.1 Aviser les occupants le jour précédent les travaux afin qu'ils protègent les effets sur l'ameublement.

.2 Déplacer l'ameublement à l'aide d'un chariot muni de roues de composition résilienne.

.3 Après les travaux, remettre l'ameublement à sa place.

08 81 972-7 (02-88) V

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.4 Préparation de la surface

.1 Débarrasser la surface de la poussière et de matières abrasives.

.2 Décaper les vieux finis au moyen du décapant prescrit, dilué selon les recommandations du fabricant.

.3 Enlever le feuil de vieux finis à l'aidede la machine rotative.

.4 Ramasser les résidus de vieux finis et de détergents à l'aide de l'aspirateur precrit.

.5 Rincer la surface à l'eau tiède et propre additionnée d'acide acétique étendue à l'aide d'un vadrouille propre et ramasser avec l'aspirateur prescrit.

.6 Rincer à nouveau si nécessaire pour enlever tout résidu de souillure et de détergent susceptibles de nuire à l'adhérence de nouveaux finis puis laisser sécher complètement avant de continuer les autres étapes.

.7 Polir la surface sèche à l'aide d'un polisseuse munie d'un tampon à polir.

.8 Au besoin, appliquer le bouche-pore prescrit sur les surfaces très poreuses usées et détériorées par l'usure.

.9 Essuyer immédiatement les éclaboussures de bouche-pore.

.5 Application du produit

.1 Utiliser une vadrouille propre telle que prescrite.

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.3 RESTAURATION DES COUVRE-PLANCHERS DE VINYLE-AMIANTE (suite)

.5 Application du produit (suite)

.2 Tremper la vadrouille dans le seau de fini prescrit et l'essorer à 50% avant l'application sur la suface.

.3 Croiser les passes de vadrouilles à chaque couche de manière à former un feuil lisse et uniforme.

.4 Essuyer immédiatement les éclaboussures de fini à plancher.

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES

Note : Respecter l'ordre chronologique des interventions décrites ci-dessous.

.1 Dégommage

Débarrasser les fibres de la gomme à mâcher avec un produit qui durcit par action du froid (cube de glace ou gaz fréon; voir norme **N-EC-1.74**, et casser au moyen d'un outil qui brise sans couper ni déchirer puis ramasser rapidement les résidus.

.2 Dépoussiérage

.1 Effectuer un dépoussiérage de type complet décrit à la norme **N-EC-1.74**, note à l'aide de l'aspirateur décrit ci-haut. Ce dépoussiérage doit précéder d'une heure le lavage décrit à l'article 3.2.5.

.2 Tout fil ou boucle soulevé ou arraché doit être coupé dans les meilleurs délais afin d'éviter les risques d'un arrachement plus important et d'accident pour les occupants.

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES (suite)

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.3 Mouillage

À l'aide d'un vaporisateur, mouiller la surface du tapis avec une solution nettoyante appropriée à la fibre concernée.

.4 Détachage

Procéder au détachage suivant les recommandations de la norme **N-EC-1.74**, note 4.

.5 Lavage

Procéder au lavage, au rinçage et à l'aspiration des résidus d'eau souillée à l'aide de la machine à laver les tapis décrit plus haut.

.6 Protection

.1 Après le détachage et le lavage des tapis-moquettes, vaporiser un produit antisouillure sur le velours des tapis-moquettes.
Note : Ne jamais utiliser les produits antisouillure et antistatique sur le velours des tapis absorbants.

.2 Protéger les aires de circulation les plus exposées par des laizes de tissu imperméable afin de protéger les surfaces encore humides à l'arrivée des occupants.

.3 Nettoyer les taches et les éclaboussures sur les murs et l'ameublement résultant du lavage des tapis.

.7 Fin des travaux

.1 À la fin de chaque journée, aviser le directeur du travail exécuté et prévu pour les jours suivants en vue d'une acceptation partielle du suivi du calendrier des travaux.

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

.4 DÉTACHAGE ET LAVAGE DES TAPIS-MOQUETTES (suite)

Note : Dans les locaux où il y a des tapis-moquettes.

.2 Se conformer aux prescriptions de la norme **N-EC-1.74** quant à la qualité. (Cette norme est annexée au présent cahier des charges.)

.3 Tout fil ou boucle soulevé ou arraché doit être coupé dans les meilleurs délais afin d'éviter les risques d'un arrachement plus important et d'incident pour les occupants.

Les fréquences énoncées pour chaque tâche sont un strict miminum requis que l'entrepreneur doit ajuster selon les besoins. Quelle que soit l'utilisation, le taux d'occupation, l'achalandage du public, la période de l'année, etc., il doit assurer toute la qualité et la continuité des services exigés au présent chapitre et cela, à la satisfaction de la Ville de Montréal.

.5 GRAND MÉNAGE

.1 Le grand ménage consiste à procéder aux opérations suivantes et ce, deux fois par année soit aux mois de mai et octobre.

Murs : détachage et lavage.

Planchers : décapage, cirage et polissage par vaporisation ou balayage et shampoing selon le fini.

Plafonds : dépoussiérage et détachage; nettoyer toutes les grilles et diffuseurs du système de ventilation.

Vitrage : laver l'intérieur et l'extérieur de tout le vitrage du bâtiment.

.2 Aucun travaux de grand ménage ne devront être entrepris sans que les occupants et le responsable du projet aient donné l'autorisation à l'entrepreneur.

.6 RELAMPAGE

3.3 MISE EN OEUVRE (suite)

L'entrepreneur devra procéder régulièrement au relampage du bâtiment (intérieur/extérieur) de tout luminaire facilement accessible à l'aide d'un escabeau. Les tubes fluorescents et les ampoules de tous genres doivent être remplacés chaque fois que cela s'avèrera nécessaire. Cependant, toutes les lampes, ampoules et tubes fluorescents seront fournis par la Ville.

3.4
FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

LISTE DES TYPES D'OCCUPATIONS

| ITEM | TITRE |
|---|---|
| 3.4.1 | Halls d'entrées, vestibules, rampes intérieures et réception |
| 3.4.2 | Vestiaire et corridors |
| 3.4.3 | Salles de toilettes, loges et locaux d'entretien ménager |
| 3.4.4 | Bureaux, salles de conférences, auditoriums, salle de projections et scènes |
| 3.4.5 | Cafétérias, cuisinettes et salles à manger |
| 3.4.6 | Salles de danse |
| 3.4.7 | Escaliers, escaliers mobiles, puits d'escaliers, paliers, ascenseurs et scènes |
| 3.4.8 | Salles polyvalentes, salles de repos, salles de déshabillage, salles d'exposition et dortoirs |
| 3.4.9 | Salles de papeterie, d'entreposage, voûtes, guérites, entretien et magasins |
| 3.4.10 | Gymnases et plages de piscine |
| 3.4.11 | Bibliothèques et salles de cours |
| 3.4.12 | Marches, rampes extérieures, chemins d'approche, perrons et balcons |
| 3.4.13 | Ateliers, salles de travail, salles de photographie, laboratoires, imprimeries, locaux techniques (mécanique, chaufferie, ventilation, électricité) et garages. |

08 81 972-7 (02-88) V

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .1 HALLS D'ENTRÉES, VESTIBULES, RAMPES INTÉRIEURES ET RÉCEPTION

### .1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, dépoussiérer et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Tapis absorbants et gratte-pieds | Nettoyer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Surfaces de plancher couvertes par les tapis absorbants | Nettoyer | 3 |
| Surfaces horizontales (meubles, radiateurs, etc...) | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisserie, murs autres surfaces. | Enlever proprement les marques de doigts | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Huisserie | Essuyer | 2 |

### .2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Plancher | Laver avec une solution appropriée. Brosser au besoin (en fonction du fini du plancher) | 6 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Grillages, gratte-pieds, bacs encastrés et les tapis absorbants | Laver durant la période hivernale seulement. | 6 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |
| Surface difficiles d'accès | Dépoussiérer | 2 |
| Huisserie et plinthes | Essuyer | 2 |

### .3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Grillages, gratte-pieds et bacs encastrés | Nettoyer durant la période hivernale | 3 |
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Dépoussiérer | 2 |
| Stores et rideaux | Dépoussiérer | 2 |
| Éclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

## 3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

### .1 HALLS D'ENTRÉES, VESTIBULES, RAMPES INTERIEURES ET RÉCEPTIONS (suite)

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Murs (Tous types de fini sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 8 ou 2 |
| Moquettes | Laver (shampooing) | 9 |
| Plafonds et tuyauteries | Dépoussiérer | 2 |

### .2 VESTIAIRE ET CORRIDORS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer<br>Détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Tapis absorbants | Détacher et nettoyer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Surfaces horizontales, radiateurs ,etc... | Epousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisserie, murs et autres surfaces | Enlever proprement les marques de doigts | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Huisserie | Essuyer | 3 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Laver | 6 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Huisserie et plinthes | Epousseter | 2 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .2 VESTIAIRE ET CORRIDORS (suite)

### .3 À chaque mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Dépoussiérer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Stores et rideaux | Dépoussiérer | 2 |
| Tapis absorbants | Laver | 6 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

### .4 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'addition de deux couches de fini polymère | 11 |
| Moquettes | Laver (shampooing) | 9 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver | 6 |

3.4
FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.3 SALLES DE TOILETTES, LOGES ET LOCAUX D'ENTRETIEN MÉNAGER - Norme N-ES-1.62

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Balayer et laver avec une solution germicide | 1 - 6 - 13 |
| Miroirs, distributeurs de papier et de savon, comptoirs | Laver et polir | 3 - 10 |
| Réceptacles à serviettes | Détacher, polir et vider | 4 - 10 - 15 |
| Urinoir, cabinet d'aisance, séchoir pour les mains, lavabo, robinetterie, distributeur de savon liquide, cloison, miroir, distributeur de serviettes sanitaires, distributeur de papier de toilette, fontaine | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Accessoires en porcelaine (urinoirs, lavabos, cabinets d'aisance) | Détacher, désinfecter et essuyer | 4 - 13 |
| Distributeurs de papier à mains et de papier de toilette | Remplir avec le produit fourni par l'entrepreneur | |
| Murs, cloisons, plaques de commutateurs, portes et ferrures | Laver et nettoyer proprement les éclaboussures, les taches et les marques de doigts et désinfecter | 6 - 13 |
| Séchoir pour les mains | Nettoyer | 3 |

.2 À chaque mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Surfaces difficiles d'accès | Dépoussiérer et plus souvent si nécessaire | 2 |
| Grilles d'aération et diffuseurs d'air | Dépoussiérer à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

.3 Une fois par année

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Plafonds | Laver et désinfecter complètement | 6 - 13 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .4 BUREAUX, SALLES DE CONFÉRENCES, AUDITORIUMS, SALLES DE PROJECTION

### .1 À chaque tour

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer. Détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 0 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisserie, murs, et autres | Enlever proprement les marques de doigts ou autres taches | 4 |
| Surfaces horizontales (dessus de calorifères, etc..) | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |

### .2 À chaque semaine

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Surfaces difficiles d'accès | Dépoussiérer | 2 |
| Huisseries et plinthes | Dépoussiérer | 2 |
| Vitrage intérieur | Laver | 0 |

### .3 À chaque mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers en bois | Laver | 6 |
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter à l'aide d'un aspirateur | 0 |
| Stores et rideaux | Épousseter | 3 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

### .4 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers en carreaux de vinyle-amiante | Décaper et remettre un bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Moquettes | Laver (shampooing) | 0 |
| Murs (Tous types de finis sauf blocs de béton naturels, brique en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver à plein hauteur ou dépoussiérer et détacher selon le cas | 3 ou 2 |
| Plafond | Laver ou dépoussiérer en détachant selon le cas | 6 ou 2 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

## .5 CAFÉTÉRIAS, CUISINETTES ET SALLES À MANGER

### .1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Détacher<br>Passer la vadrouille humide et laver à l'aide d'une solution germicide (désinfecter) | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs, particulièrement près des réceptacles à rebuts | Enlever les taches proprement | 4 |
| Surfaces chromées | Polir | 10 |
| Eviers, comptoirs | Nettoyer et essuyer proprement | 3 |
| Distributeur à gobelets | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fontaine | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

### .2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Armoires et placards | Laver l'extérieur | 6 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

### .3 À tous les six mois

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Restaurer | 11 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver à pleine hauteur et désinfecter | 6 + 13 |
| Plafonds et tuyauterie où applicable | Dépoussiérer et détacher | 2 |
| Armoires et placards | Laver à l'intérieur et à l'extérieur | 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .6 SALLES DE DANSE

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 0 |
| Portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs particulièrement près des réceptacles à rebuts | Enlever les taches proprement | 5 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Surface horizontales (dessus de calorifères, etc..) | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |
| Surfaces chromées | Polir | 10 |

.2 Après chaque programme de danse

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Laver, cirer et polir | 12 |
| Plinthes et huisseries | Détacher et essuyer | 4 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |
| Grilles d'aération et diffuseurs d'air | Épousseter | 2 |

.3 Au besoin (voir les prescriptions spéciales)

| Objet | Action | code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Décaper et remise en état par l'application de finis polymère adéquats | 11 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.7 ESCALIERS, ESCALIERS MOBILES, PUITS D'ESCALIERS, PALIERS, ASCENSEURS ET SCÈNES

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Nettoyer | 3 |
| Vitrage intérieur | Détacher | 4 |
| Escaliers (surfaces difficiles d'accès, contremarches, huisseries et plinthes, main courante | Débarrasser de toute poussière selon une technique adéquate | 5 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers (escaliers, marches et paliers) | Balayer puis laver au besoin | 1 et 6 |
| Murs, plaques de commutateurs, portes, huisseries et autres | Enlever proprement les marques de doigts et autres taches | 4 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

.3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Laver | 6 |
| Surfaces des portes | Laver | 6 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 6 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Murs et plafonds (ascenseurs) | Laver | 6 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 6 ou 2 |

.5 Une fois an

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Murs (escaliers) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 6 ou 2 |
| Plafonds | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 2 ou 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .8 SALLES POLYVALENTES, SALLES DE REPOS, SALLES DE DÉSHABILLAGE, SALLES D'EXPOSITION ET DORTOIRS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, dépoussiérer et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 6 |
| Planchers | Enlever les taches | 4 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres | Enlever proprement les marques de doigts et autres taches | 4 |
| Tableaux | Nettoyer sur demande | 3 |
| Rebords des tableaux et brosses à tableaux | Passer l'aspirateur et nettoyer | 8 |
| Vitrage intérieur | Dépoussiérer | 4 |
| | | |
| Surfaces horizontales dessus de calorifères, etc.. | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Surfaces difficiles d'accès | Épousseter | 2 |
| Huisserie et plinthes | Nettoyer | 3 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

.3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter | 2 |
| Stores et rideaux | Épousseter | 2 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et dépoussiérer au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et dépoussiérer au besoin | 2 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.8 SALLES POLYVALENTE, DE REPOS, DE DÉSHABILLAGE, D'EXPOSITION ET DORTOIRS - (suite)

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers en carreaux de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Moquettes ou tapis | Laver (shampooing) | 9 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 6 ou 2 |
| Plafonds et tuyauteries où applicable | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 2 ou 6 |

.9 SALLES DE PAPETERIE, D'ENTREPOSAGE, VOÛTES, GUÉRITES ET MAGAZINES

.1 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs et autres | Enlever proprement les marques de doigts ou autres taches | 4 |
| Surfaces horizontales dessus des calorifères, etc.. | Épousseter à l'aide de chiffons traités | 2 |

.2 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Planchers en béton peint | Laver | 6 |
| Surfaces difficiles d'accès | Épousseter | 2 |
| Huisseries et plinthes | Nettoyer | 3 |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter | 2 |
| Stores et rideaux | Épousseter | 2 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .9 SALLES DE PAPETERIE, D'ENTREPOSAGE, VOÛTES ET MAGAZINES

.3 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 5 ou 2 |
| Plafonds et tuyauterie où applicables | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 2 ou 5 |

## .10 GYMNASE ET PLAGE DE PISCINE

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 8 |
| Portes, huisseries, plaques de commutateurs, murs, etc., | Enlever proprement les taches et marques de doigts | 4 |
| Surfaces horizontales | Épousseter et détacher à l'aide de chiffons traités | 2 |

.2 Après chaque activité sportive, sociale ou autre

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Débarrasser de la poussière et de tout autre objet, rebut et détacher | 2 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |

.3 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Surfaces latérales | Épousseter et détacher | 2 - 4 |
| Grilles d'aération, diffuseurs et retours d'air | Épousseter à l'aide d'un aspirateur | 8 |

3.4
FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

## .10 GYMNASE ET PLAGE DE PISCINE

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers | Laver à l'aide d'un détergent à pH neutre mélangé à de l'eau propre. | 6 |
| Couvre-planchers de carreaux de vinyle-amiante seulement | Restaurer | 11 |
| Couvre-planchers à fini synthétique sur carreaux en liège, planchers en marqueterie ou parquetede | Se conformer aux dispositions de la norme N-EC-1.01 (Module du bâtiment) | Norme N-EC-1.01 |
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas. | 6 ou 2 |

## .11 BIBLIOTHÈQUE ET SALLES DE COURS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers | Balayer, détacher et nettoyer à l'aide d'une vadrouille ou à l'aspirateur selon le cas | 5 ou 0 |
| Plaques de commutateurs, portes, huisseries, murs, etc.. | Enlever proprement les marques de doigts et autres taches | 4 |
| Vitrage intérieur | Détacher. | 4 |
| Surfaces horizontales dessus de calorifères, etc.. | Épousseter à l'aide d'un chiffon traité | 2 |

.2 À chaque semaine

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers qui ne sont pas recouverts de tapis | Polir | 10 |
| Plancher en bois | Laver | 0 |
| Surfaces difficiles d'accès | Dépoussiérer | 2 |
| Rayonnage | Épousseter et enlever les taches | 2 - 4 |
| Huisseries et plinthes | Essuyer | |
| Vitrage intérieur | Laver | 6 |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES (suite)

## .11 BIBLIOTHÈQUE ET SALLES DE COURS

.3 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Diffuseurs d'air et grilles d'aération | Épousseter à l'aide d'un aspirateur | 8 |
| Rideaux à lames verticales et horizontales | Épousseter et enlever les taches | 8 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher | 2 |

.4 À tous les six mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Couvre-planchers en carreaux de vinyle | Décaper et remettre en bon état par l'application de deux couches de finis polymères | 11 |
| Plafonds et tuyauteries où applicables | Dépoussiérer et détacher | 2 |
| Moquette | Laver (shampooing) | 9 |
| Murs (tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton coulé qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 8 ou 2 |

## .12 MARCHES, RAMPES EXTÉRIEURES, CHEMINS D'APPROCHE, PERRONS ET BALCONS

.1 À chaque tour de service

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Marches et rampes extérieures | Balayer<br>Laver au besoin au boyau d'arrosage<br>Garder libre de glace | 1 et C |

3.4 FRÉQUENCES D'INTERVENTIONS ET TÂCHES REQUISES

.13 ATELIERS, SALLES DE TRAVAUX, SALLES DE PHOTOGRAPHIE, LABORATOIRES, IMPRIMERIES, LOCAUX TECHNIQUES (MÉCANIQUE, CHAUFFERIE, VENTILATION, ÉLECTRICITÉ) ET GARAGES

.1 À chaque mois

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Planchers recouverts de tapis | Détacher et aspirer | 0 |
| Planchers de béton peint | Nettoyer à l'aide d'une vadrouille humide | 5 |
| Planchers recouverts de carreaux de vinyle | Polir | 10 |
| Eclairage d'urgence | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Fluorescent | Dépoussiérer et détacher au besoin | 2 |
| Murs peints | Détacher | 4 |

.2 À chaque année

| Objet | Action | Code des tâches |
|---|---|---|
| Murs (Tous types de finis sauf pour les blocs de béton naturels, brique et en béton ouvré qui seront dépoussiérés et détachés à pleine hauteur) | Laver ou dépoussiérer selon le cas | 0 ou 2 |
| Tapis | Laver | 9 |
| Planchers de béton peint | Nettoyer à l'aide d'une vadrouille humide | 5 |
| Planchers recouverts de moquette ou tapis | Laver (shampooing) | 0 ou 9 |
| Plancher en vinyle-amiante | Restaurer | 11 |
| Plafonds et tuyauteries où applicable | Dépoussiérer et détacher | 2 |

PRÉVOIR L'ENTRETIEN DU MOBILIER TEL QUE PRÉSENTÉ DANS LE TABLEAU SUIVANT :

3.5
MOBILIER

| CODE | MOBILIER | TACHE (T.H) | FRÉQUENCE Q | H | M | A |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | CHAISE DE DACTYLO | ? | | 1 | | |
| 11 | CHAISE DROITE EN CUIRETTE | ? | | 1 | | |
| 12 | CHAISE DROITE EN PLASTIQUE | ? | | 1 | | |
| 13 | CHAISE DROITE EN TISSU | ? - ? | | 1 | | 1 |
| 14 | CHAISE DE SALLE A MANGER | ? | | 1 | | |
| 15 | BANC | ? | | 1 | | |
| 16 | FAUTEUIL EN TISSU | ? - ? | | 1 | | 1 |
| 17 | CAUSEUSE EN TISSU | ? - ? | | 1 | | 1 |
| 18 | FAUTEUIL EN CUIRETTE | ? | | 1 | | |
| 19 | CAUSEUSE EN CUIRETTE | ? | | 1 | | |
| 30 | TABLE DE SALLE A MANGER | ? | 1 | | | |
| 31 | TABLE A DESSIN | ? | | 1 | | |
| 32 | TABLE DE REFERENCE | ? | | 1 | | |
| 33 | TABLE DE CONFERENCE | ? | 1 | | | |
| 34 | TABLE DE TRAVAIL ATELIER | ? | | 1 | | |
| 35 | COMPTOIR | ? | 1 | | | |
| 36 | TALE | ? | | 1 | | |
| 37 | TABLETTE FIXE | ? | | 1 | | |
| 39 | FONTAINE REFRIGEREE | 13 | | 1 | | |
| 40 | REFRIGERATEUR | ? | | 1 | | |
| 41 | CUISINIERE ELECTRIQUE | ? | | 1 | | |
| 42 | MICRO-ONDES | ? | | 1 | | |
| 43 | DISTRIBUTEUR DE LIQUEURS | ? | | 1 | | |
| 60 | BUREAU | ? | | 1 | | |
| 61 | RETOUR | ? | | 1 | | |
| 62 | BIBLIOTHEQUE | ? | | 1 | | |
| 63 | MODULAIRE | ? | | 1 | | |
| 64 | CLASSEUR 2T;3T;4T | ? | | 1 | | |
| 65 | PHOTOCOPIEUR | ? | | 1 | | |
| 66 | RELIEUSE | ? | | 1 | | |
| 67 | TELEPHONE | ? | | 1 | | |
| 68 | POUBELLE | 17 | 1 | | | |
| 69 | DACTYLO | ? | | 1 | | |
| 70 | ORDINATEUR | ? | | 1 | | |

3.5
MOBILIER
(suite)

PRÉVOIR L'ENTRETIEN DU MOBILIER TEL QUE PRÉSENTÉ DANS LE TABLEAU SUIVANT :

| CODE | MOBILIER | TÂCHE (T.IV) | FRÉQUENCE Q | H | M | A |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 71 | IMPRIMANTE | 2 | | 1 | | |
| 72 | TABLEAU À ÉCRIRE | 2 | 1 | | | |
| 73 | PATÈRE | 2 | | 1 | | |
| 74 | PLANTE | 2 | | 1 | | |
| 75 | CENDRIER DE TABLE | 15 | 1 | | | |
| 76 | CENDRIER SUR PIED | 15 | 1 | | | |
| 77 | CENDRIER MURAL | 15 | 1 | | | |
| 90 | LUMINAIRE INCANDESCENT | 3 | | 1 | | |
| 92 | LAMPE DE BUREAU | 3 | | 1 | | |
| 93 | LAMPE DE TABLE À DESSIN | 3 | | 1 | | |
| 100 | CLOISON TEXTILE | 8 | | | 1 | |
| 101 | CASIER MÉTALLIQUE | 2 | | 1 | | |
| 102 | EXTINCTEUR CHIMIQUE | 2 | | 1 | | |
| 103 | ARMOIRE À BOYAU D'INCENDIE | 2 | | 1 | | |

## 3.6 DÉFINITIONS ET NORMES

.1 BALAYAGE
Enlever et maintenir libre les surfaces de tous déchets et toutes particules.

.2 DÉPOUSSIÉRAGE
Débarrasser la poussière à l'aide d'un plumeau ou d'un chiffon.

.3 NETTOYAGE
Rendre net et propre en débarrassant tout ce qui ternit ou salit.

.4 DÉTACHAGE
Enlever les taches, les saletés ponctuelles sur la surface en question.

.5 BALAYAGE ET VADROUILLE HUMIDE
Nettoyer à l'aide de la vadrouille, instrument muni d'un tampon de cordage et d'un manche. La vadrouille peut être mécanisée.

.6 LAVAGE
Nettoyer avec un liquide spécial ou de l'eau savonneuse et rincer à l'eau clair pour enlever toute trace de savon ou produit.

.7 RÉCURAGE
Nettoyer en frottant avec un abrasif.

.8 ASPIRER
Attirer par la création de vide tous les déchets et particules sur une surface donnée.

.9 POLISSAGE.
Balayer, Laver au savon, Polir avec un tampon.
Enlever les taches avec un liquide à base de polymères pour redonner la brillance et au besoin appliquer une couche de cire en protection.

.10 CIRAGE
Frotter avec un composant dans le but de faire reluire.

.11 RECONDITIONNEMENT DE PLANCHER
Opération de remise à neuf du recouvrement de plancher de manière à lui redonner son aspect, sa brillance et sa couleur d'origine. Se référer à la norme N-ES-1.07, émission n° 80.

.12 LAVAGE DE TAPIS
Enlever et faire disparaître au moyen d'un liquide toutes les taches graisses, etc...
Se référer à la norme N-EC-1.74, émission n° 46.

.13 LAVAGE DE VITRE
Nettoyer avec de l'eau et un liquide spécial toutes les traces de poussières, taches de toutes sortes et sécher de façon à redonner au vitrage une clarté et une netteté impeccable.

.14 NORMES

N-EC-1.62....Entretien ménager dans les salles de toilettes

N-EC-1.74....Dépoussiérer, détacher et dégommer des tapis-moquettes.

**ANNEXE II : LISTE DES CENTRES**

LISTE DES CENTRES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET DURÉE DES CONVENTIONS PAR CENTRE (MANDAT DONNÉ À DIFFÉRENTS PARTENAIRES RECONNUS)

| NOM DU CENTRE | ADRESSE CIVIQUE | DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICES |
|---|---|---|
| Centre communautaire Walkley | 6650 Chemin de la Côte-Saint-Luc, Montréal, QC H4V 1G8 | 2 ans |
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 chemin Upper Lachine Montréal (Québec) H4A 2A6 | 3 ans |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges et Centre sportifs Notre-Dame-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3T 1Y4 | 2 ans |

**ANNEXE 2**

CDNDG attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# OFFRE DE SERVICES GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE

Mise à jour: Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

1

## 1. Objet

Cette offre de service a pour objet la prise en charge de l'entretien sanitaire d'un centre communautaire sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## 2. Objectif général

Permettre un accès sécuritaire aux Montréalais et assurer le maintien en parfaite condition de propreté d'un immeuble.

## 3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 2 du cahier des charges.

## 4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges et du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaire, fascicule 9-750-E*.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaire, fascicule 9-750-E*, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

### 4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi du document *Prescriptions normalisées – Entretien sanitaire, fascicule 9- 750-E* et de l'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises au plus tard lundi le 19 octobre 2020, 16 h ;
- Octroi des contrats par le CA lundi, le 07 décembre 2020.

## GRILLE DE PRÉSENTATION – CONVENTION DE SERVICES
## ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nom de l'organisme :** | **Comité Jeunesse NDG** | | |
| **Nom du centre :** | **Centre Communautaire Walkley** | | |
| **Nombre d'années d'opération de l'organisme :** | **33** | **Nombres d'employés permanents :** | **7** |
| **Secteurs d'activités :** | | | |
| **Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux régionaux sur le territoire québécois ou canadien :** | **3757 av, Prud'homme Suite 100, Mtl, QC H4A3H8** | | |
| **No. D'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :** | **1145693223** | | |
| **Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | **1006477671 TQ0001** | | |
| **Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | **141204548 RT0001** | | |
| **Numéro d'enregistrement CNESST (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | **78131339** | | |
| **Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | | | |
| **Nom du responsable de la convention de services :** | **Simeon Nelton Pompey** | | |
| **Téléphone bureau :** | **514-872-6055** | **Cellulaire :** | **514-755-4585** |
| **Adresse courriel du responsable de la convention de services :** | **admin@cjndg.org** | | |

**BORDEREAU DE SERVICE**
**ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| Description | |
|---|---|
| Montant de la proposition (durée complète de la convention – 2 ans) | 51 650.00 $ |
| SOUS-TOTAL | 51 650.00 $ |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | 2 582.50 $ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | 5 152.09 $ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | $ |
| TOTAL | 59 384.59 $ |

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**
**RÉSUMÉ 2021-2022**

| NOM DE L'ORGANISME: | COMITÉ JEUNESSE NDG (WALKLEY) |
|---|---|
| ADRESSE: | 3757 av, Prud'homme Suite 100, Mtl, QC H4A3H8 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | SIMEON POMPEY |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-8726055 |
| Centre | Montant total de la convention de services avec taxes |
| Centre communautaire Walkley | Gestion de l'entretien sanitaire |
| | |
| Année: | |
| 2021 | 29 692,29 $ |
| 2022 | 29 692,29 $ |
| | |
| Total: | 59 384,59 $ |
| | |

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**
**DÉTAILS 2021**

| NOM DE L'ORGANISME: | COMITÉ JEUNESSE NDG (WALKLEY) | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 5319 NOTRE-DAME-DE-GRÂCE<br>MONTRÉAL QC H4A1L2 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | SIMEON POMPEY | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-8726055 | | | |
| **Détails de la facturation pour l'année 2021** | | | | |
| **Gestion de l'entretien sanitaire Centre communautaire Walkley** | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| **01-03-2021** | 4 304,16 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,71 $ |
| **03-05-2021** | 4 304,16 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,71 $ |
| **01-07-2021** | 4 304,16 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,71 $ |
| **01-09-2021** | 4 304,16 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,71 $ |
| **01-11-2021** | 4 304,16 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,71 $ |
| **03-01-2022** | 4 304,20 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,75 $ |
| **Total** | 25 825,00 $ | 1 291,25 $ | 2 576,04 $ | 29 692,29 $ |
| | | | | |

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION DE L'ENTRETIEN SANITAIRE D'UN CENTRE**
**DÉTAILS 2022**

| NOM DE L'ORGANISME: | COMITÉ JEUNESSE NDG (WALKLEY) | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 5319 NOTRE-DAME-DE-GRÂCE<br>MONTRÉAL QC H4A1L2 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | SIMEON POMPEY | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-8726055 | | | |
| **Détails de la facturation pour l'année 2022** | | | | |
| **Gestion de l'entretien sanitaire Centre communautaire Walkley** | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| **01-03-2022** | 4 304,16 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,71 $ |
| **02-05-2022** | 4 304,16 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,71 $ |
| **01-07-2022** | 4 304,16 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,71 $ |
| **01-09-2022** | 4 304,16 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,71 $ |
| **01-11-2022** | 4 304,16 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,71 $ |
| **02-01-2023** | 4 304,20 $ | 215,21 $ | 429,34 $ | 4 948,75 $ |
| **Total** | 25 825,00 $ | 1 291,25 $ | 2 576,04 $ | 29 692,29 $ |
| | | | | |

## 1. Mandat

**Le contractant doit permettre un accès aux usagers et aux citoyens du centre tout en assurant le maintien et la propreté du centre.**

a. **Présentez comment vous réaliserez ce mandat en générale et, dans un second temps, dans un contexte de pandémie de la COVID-19.**

**1.a** La gestion de l'entretien se fera en fonction des exigences indiquées dans le cahier des charges et selon les directives de la DRSP concernant la pandémie de COVID-19. Sans se limiter à, nous porterons une attention particulières aux éléments suivants:

- Assurer que l'extérieur et l'intérieur du centre démontrent à tous un service de haut standard;
- Assurer que les indications de sortie soient visibles en tout temps;
- Assurer que toutes les stations d'assainissement soient remplies avec le produit nécessaire pour garantir l'assainissement requis;
- Assurer que les espaces intérieurs, seront gardés dégagés d'obstacles et toutes les surfaces seront maintenues dans un état propre grâce à un travail d'époussetage, de nettoyage adapté aux surfaces a un grand ménage deux fois par année;
- Assurer qu'un concierge sera présent 6 jour par semaine pour veiller à ce que toutes les tâches soient accomplies de manière régulière et en temps voulu;
- Enlever et maintenir libre les surfaces de tous déchets;
- Débarrasser la poussière;
- Nettoyer et détacher les surfaces;
- Assurer un balayage et un passage de la vadrouille régulièrement;
- Assurer que les feuilles de route sont complétés et signés à tous les jours;
- Assurer la mise en place et compréhension des calendriers des taches hebdomadaire, bi-mensuel, mensuel, bi-annuel et annuel sont exécutées tel que prévus;
- Faire une évaluation de propreté 2x par semaine;
- Sondage auprès des utilisateurs 2 x par année et après chaque location de salles;
- Déneiger, dégager et appliquer des abrasifs (au besoin) aux issues de sortie et aux divers accès au centre.

## 2. Expertise

**Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.**

a. **Démontrez votre connaissance générale en matière d'entretien sanitaire.**
b. **Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux liées à l'entretien sanitaire d'un centre en général et, dans un second temps, des enjeux liées à un plan de sécurité sanitaire en contexte de pandémie de la COVID-19.**

**2.a** Sans se limiter à, voici certaines tâches relevant de notre expertise en matière d'entretien sanitaire:

- Prévoir, planifier et superviser le travail
- Évaluer le temps requis et le coût de la main-d'œuvre et des matériaux
- Inspecter le travail terminé et assurer que les travaux effectués par les employés sons acceptables
- Tenir un registre de l'entretien des matériaux
- Tenir un registre de produits
- Planifier le travail d'entretien en fonction de la saison et l'achalandage et les ressources disponibles

- Formation sur la manipulation des produits afin de respecter les normes de la CNESST.

**2.b** Les plus grands enjeux en entretien ménager dans le centre communautaire sont en lien avec la grande variété de surfaces qu'on retrouve au centre Walkley ce qui demande une adaptation des produits utilisés pour chaque type de surface. De plus, puisque nous accueillons un grand nombre d'enfants et de plus en plus d'aînés, communautés plus à risque en présence de maladies infectieuses, il est crucial d'avoir accès des produits désinfectants de très bonne qualité qui ne seront pas nocifs pour les enfants usagers du centre. Les ressources disponibles sont parfois limitées.

À l'extérieur du centre, nous faisons face à des enjeux de très haut trafic piétonnier autour du centre. Du printemps jusqu'à la fin de l'automne, les tables à pique-nique devant le centre sont fréquemment utilisées par les familles avoisinantes pour des repas à l'extérieur. Puisque nous n'avons qu'une poubelle facilement accessible, il est fréquent de trouver beaucoup de déchets issus de ces repas partout autour de l'entrée du centre, côté rue Walkley. De plus, pendant la période des déménagements à l'été, plusieurs locataires avoisinants ont tendance à laisser leurs encombrants à l'entrée du centre ou près de nos bacs poubelle. Il y a également un enjeu de prévention puisqu'il y a plusieurs résidents du secteur qui viennent nourrir les pigeons sur le terrain du centre en y laissant des déchets de table secs (ex. pain, pâtes sèches, riz, etc.).

Nous avons également des problèmes de transport d'équipements lourds car nos escaliers sont très étroits et nous ne disposons pas d'un système de transport adéquat. Un autre problème est lié au système de chauffage. Le système d'origine a été adapté à un autre usage, ce qui en fait un environnement complexe et a des répercussions sur le travail du personnel et les programmes menés au centre. En raison de la décompensation du système de chauffage, nous avons de gros problèmes de fuites dans le hall principal. Un autre problème est lié au changement de saison, à la fin de l'hiver et au début du printemps, nous avons des problèmes de fuites causés par la neige qui s'est accumulée sur le toit et qui commence à fondre. Cela provoque des problèmes de fuites importants et cela affecte parfois l'électricité ou les systèmes d'alarme. D'autres enjeux sont le bris d'équipements hors de notre contrôle direct ainsi que les problèmes de plomberie majeure.

Des enjeux liés à un plan de sécurité sanitaire en contexte de pandémie de la COVID-19:

L'achat systématique de matériel de désinfection et de sécurité sur le lieu de travail (masques, désinfectants pour les mains, produits de nettoyage).

## 3. Expérience

**Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.**

a. **Expliquez brièvement la capacité de votre équipe d'entretien à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'équipements et d'entretien sanitaire au cours des trois (3) dernières années.**
b. **Comment planifiez-vous déployer vos ressources (humaines, matérielles et financières) afin d'accomplir le travail de façon efficiente?**

**3.a** Le conseil d'administration provisoire (CAP) du centre Walkley est en place depuis 2010 à la demande de l'arrondissement suite à une rupture de contrat entre la DCSLDS et l'association pour les familles unies de Walkley (WUFA). Le CAP est constitué de Comité Jeunesse NDG (CJNDG), de Prévention CDN-NDG et d'une représentante de la DCSLDS de l'arrondissement.

Comité Jeunesse NDG assure également une responsabilité de l'entretien sanitaire du centre St.Raymond depuis son ouverture qui a pour mandat d'entretenir et d'assurer le bon état et la propreté des installations gérés. Il soutient ainsi par son expertise le mandat pour le centre communautaire Walkley.

**3.b** Le CAP du centre Walkley est responsable de son entretien ménager depuis sa mise en place en 2010. La coordination du centre est directement responsable de veiller à la gestion des équipements et du personnel responsable de l'entretien sanitaire. De plus, la coordination veille à l'organisation de formations en entretien sanitaire et au développement de liens avec la communauté pour les engager dans les démarches d'entretien extérieur du centre.

- Animer et piloter les équipes
- Contrôler la maintenance de l'équipement et de son bon fonctionnement
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de l'équipement
- Participer à la gestion des ressources
- Assurer que l'équipement est utilisé selon les instructions du manufacturier

## 4. Formation et compétence

**Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.**

a. **Démontrez que vous utilisez les bons produits et les bons outils.**
b. **Démontrez que votre personnel est dûment formé SST et SIMDUT.**
c. **Comment assurez-vous que vos employés d'entretien sont bien formés pour effectuer leurs tâches?**
d. **Quelles formations sont exigées?**
e. **Documents en annexe : oui ___ non ____ Si oui, lesquels?**

**4.a.** Sans se limiter à, voici une liste des équipements utilisés:

- Chariot de services équipés
- Chariot de lavage
- Échelle
- Outils standard pour laver les vitres
- Aspirateur
- Vadrouilles
- Chiffons - Codage couleur pour le nettoyage des équipements

Tous produits de nettoyage utilisé conformes ou son de qualité supérieure reconnus dans l'industrie reconnus dans l'industrie.

**4b.** Le concierge a une formation sur la sécurité des produits qu'il utilise et veille à la sécurité de l'entreposage des produits.. De plus, tous produits de nettoyage sont entreposés dans leurs contenants d'origine et sont entreposés dans un endroit fermé à clef.

**4c. et d.** Sans se limiter à, voici une liste des formations exigées:

- Formation : Morency – Produits
- Formation : CNESST à venir.
- Formation interne des outils d'identification des risques développés par le CNESST

**4e.** Les documents suivants sont disponibles sur demande auprès de l'agent de développement de l'arrondissement.

- Certifications/ attestation des formations suivis.

## 5. Méthode de travail

**Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses.**

a. **Présentez votre méthodologie de travail, vos horaires d'entretien, vos routes de travail et votre calendrier de l'entretien quotidien, hebdomadaire et mensuel.**
b. **Documents en annexe : oui_X_ non_____ Si oui, lesquels?**

**5a.** Les méthodes de travail sont toujours en fonction du produit utilisé et de la surface à nettoyer. Le concierge fait preuve de rigueur dans l'ensemble de ses tâches. Par exemple, le concierge utilise également un code de couleur pour divers produits.

**5b.** Les documents suivants sont disponibles sur demande auprès de l'agent de développement de l'arrondissement.

- Plan de travail d'entretien
- Horaire de l'entretien sanitaire
- Route de travail
- Calendrier quotidien

## 6. Qualité des services d'entretien

**Le contractant doit pouvoir assurer la qualité de ses services.**

a. **Présentez votre procédure d'inspection, d'évaluation et de suivi en matière de qualité d'entretien sanitaire.**
b. **Documents en annexe : oui __X__ non _____ Si oui, lesquels?**

**6a.** Voici comment nous assurons la qualité des services:

- *Procédure d'inspection:*
  - L'inspection se fait selon une grille prédéterminée et est validé par la suite par la gestionnaire du centre pour le contrôle de la qualité.
- *Critères d'évaluation:*
  - Respecte les normes de qualité de service et du temps prévu pour l'exécution de chaque tâche;
  - Organisation efficace de son travail;
  - Fait preuve d'autonomie dans l'accomplissement du travail;
  - Porte les vêtements de protection personnelle et des accessoires d'hygiène appropriés;
  - Application des normes d'hygiène et de désinfection liées à la salubrité;
  - Application des consignes de prévention concernant les risques inhérents aux tâches exécutées et aux produites utilisés;
  - Respecte les règles et les méthodes de travail sécuritaires;
  - Propreté du matériel et des équipements après utilisation;
  - Rangement adéquat du matériel, des produits et des équipements.
- *Contrôle de la qualité:*
  - 2 tournées par semaine par le gestionnaire une fois l'entretien terminé.
- *Satisfaction des usagers:*
  - Sondage 2 fois par année auprès des utilisateurs du centre.

**6b.** Les documents suivants sont disponibles sur demande auprès de l'agent de développement de l'arrondissement.

- Liste d'inspection (modèle)
- Sondage de satisfaction (modèle)

**7. Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui _____ non _X_ Si oui, lesquels?

**Nom du représentant du groupe :** **Simeon Pompey**

**Signature :**

**Date :** 20/11/20

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## ANNEXE 1 – BUDGET PRÉVISIONNEL PAR PROJET
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :** Gestion de l'entretien
**Organisme :** Walkley

| **A) Revenus** | | |
|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | 25 825.00 $ |
| Revenus d'autres sources (précisez) | | $ |
| | | $ |
| | | $ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | $ |
| | Location d'installations et d'équipements | $ |
| | Activités d'autofinancement | $ |
| | Autres revenus | $ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | 25 825.00 $ |
| | MONTANT DE TPS | 1 291.25 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 2 576.04 $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | 29 692.29 $ |

| **B) Dépenses** | | |
|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Entretien (incluant DAS) | 19 000.00 $ |
| Honoraires | Services professionnels - Extérieur | 1 500.00 $ |
| Frais de location | Bâtiments | $ |
| | Equipements | $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | $ |
| | Equipements | $ |
| Frais de déplacement et transport | | $ |
| Matériel et fournitures | | 2 475.00 $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | $ |
| Autres dépenses | | 2 850.00 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | 25 825.00$ |
| | MONTANT DE TPS | 1 291.25 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 2 576.04 $ |
| | TOTAL DES DEPENSES TAXES INCLUSES | 29 692.29 $ |
| | ECART (REVENUS – DEPENSES) | 0.00 $ |

| **C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de service** | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total d'heures | Nombre de personnes |
| Personnel rémunéré | Temps plein | | |
| | Occasionnel | 1288 | 1 |
| Travail bénévole | | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**ANNEXE 2**
**RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement** ☐
**Mise à jour annuelle** ☐
**Renouvellement** ☐
**Proposition initiale** X

**1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME**

**Nom :** Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce – Centre Communautaire Walkley

**Adresse :** 5319 av, Notre Dame de Grâce - 6650 ch, de la Côte St.Luc

**Téléphone :** 514-872-6055 - 514-872-1391 **Courriel :** Admin@cjndg.org

**2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme **Simeon Nelton Pompey** à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme **Simeon Nelton Pompey** à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme **Simeon Nelton Pompey** à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation _____ dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le _____e jour du mois de _____ 20__.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Brian O'Connell<br>Nom en lettres moulées | Michael Held<br>Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| Date | Date |

**Signée le 6 oct 2020.**

**COMMENTAIRES**
**(RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION)**

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la

sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a

déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

● *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

## ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____ v**VILLE DE MONTRÉAL**

**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

**RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____
18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____
18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____
18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____
18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____
18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute

personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un

pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____

18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment

des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____
18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____
18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____
18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____
18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____
18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____
18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204385004**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accepter les offres de services pour la gestion de l'entretien sanitaire de trois centres communautaires déposées par les organismes reconnus Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) et Comité Jeunesse NDG). Autoriser la signature de trois conventions de services d'une valeur totale de 412 723,02 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

FINAL_RESOLUTION_ES_CELO 2021.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

**Tél :** 514-872-0322
**Télécop. :**

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## ANNEXE 2
## RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

Prolongement ☐
Mise à jour annuelle ☐
Renouvellement X
Proposition initiale☐

### 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges

**Adresse :** 5347 Chemin de la Côte-des-Neiges

**Téléphone :** 514 733 1478 poste 212 **Courriel :** Direction.generale@cclcdn.qc.ca

### 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion de l'entretien sanitaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser.Mme Claude Lavoie, directrice générale à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges dûment adoptée lors d'une assemblée virtuelle des administrateurs tenue le 18e jour du mois d'octobre 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| Président | Secrétaire |
|---|---|
| Lucie Lequin | Isabelle Duval |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 19 octobre 2020 | 19 octobre 2020 |
| Date | Date |

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1204385004**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accepter les offres de services pour la gestion de l'entretien sanitaire de trois centres communautaires déposées par les organismes reconnus Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) et Comité Jeunesse NDG). Autoriser la signature de trois conventions de services d'une valeur totale de 412 723,02 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1204385004_Certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-25

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1204385004** |
| **Nature du dossier** | **Convention de services de l'entretien sanitaire** |
| **Financement** | **Budget de fonctionnement 2020** |

Ce dossier vise à :
Accepter les offres de services pour la gestion de l'entretien sanitaire de trois centres communautaires déposées par les organismes reconnus Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) et Comité Jeunesse NDG). Autoriser la signature de trois conventions de services d'une valeur totale de 412 723,02 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

Les organismes et les installations concernés sont :

| OSBL ET CENTRES | Durée du contrat | Valeur totale * | Exercice financier 2021 | Exercice financier 2022 | Exercice financier 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges CELO** (centre sportif Notre-Dame des Neiges/ centre communautaire de loisir de la CDN) | 2 ans | 218 490,00 $ | 109 245,00 $ | 109 245,00 $ | S.O. |
| **Comité Jeunesse NDG** (Centre communautaire de Saint-Raymond) | 3 ans | 134 848,44 $ | 44 949,48 $ | 44 949,48 $ | 44 949,48 $ |
| **Comité Jeunesse NDG** (Centre communautaire Walkley) | 2 ans | 59 384,58 $ | 29 692,29 $ | 29 692,29 $ | S.O. |

** montants toutes taxes incluses si applicables*

Les dépenses exemptes de taxes ou, selon le cas, nettes de ristournes sont :

Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges. (CELO)
Centre sportif Notre-Dame des Neiges / Centre communautaire de loisir de la CDN
# Charité 119767895RR0001

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant exempté de taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Crédits maximaux** | **Montant maximal Par année** |
| Contrat – 2 ans | 218 490.00 $ | | | 218 490.00 $ | 218 490.00 $ | 109 245.00 $ |

Communauté Jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce
Centre Saint-Raymond

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant exempté de taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Crédits maximaux** | **Montant net Par année** |
| Contrat – 3 ans | 117 285,01 $ | 5 864,25 $ | 11 699,18 $ | 134 848,44 $ | 123 134,60 $ | 41 044.87 $ |

Communauté Jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce
Centre communautaire Walkley

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant exempté de taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Crédits maximaux** | **Montant net Par année** |
| Contrat – 2 ans | 51 649,99 $ | 2 582,50 $ | 5 152,09 $ | 59 384,58 $ | 54 226,04 $ | 27 113.02 $ |
| | | | | | | |

Les montants totaux net de ristournes ou exemptés de taxes seront en 2021 de 177 402.89 $ et seront imputés comme suit :

| Imputation | 2021 |
|---|---|
| 2406.0010000.300732.07123.55401.000000.0000.000000.012162.00000.00000<br><br>CR: CDN - Contrats - Conventions de services<br>A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>O: Entr.rép. - Immeubles et terrains<br>SO: Général<br>Au : CELO | 109 245.00 $ |
| 2406.0010000.300732.07123.55401.000000.0000.000000.950256.00000.00000<br><br>CR: CDN - Contrats - Conventions de services<br>A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>O: Entr.rép. - Immeubles et terrains<br>SO: Général<br>Au : Centre communaut. St-Raymond | 41 044.87 $ |
| 2406.0010000.300732.07123.55401.000000.0000.000000.958029.00000.00000<br><br>CR: CDN - Contrats - Conventions de services<br>A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>O: Entr.rép. - Immeubles et terrains<br>SO: Général<br>Au : Centre communautaire Walkley | 27 113.02 $ |
| **Total** | **177 402.89 $** |

Payables à chaque deux (2) mois d'une année complète et conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

Cette dépense sera entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

En 2021, les bons de commande seront émis au début de l'année et le financement est conditionnel à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le Conseil municipal.

Pour les années ultérieures, le financement est conditionnel à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2022 et 2023.

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.07

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1204385002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accepter les offres de services pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire » déposées par sept OSBL reconnus. Autoriser la signature de huit conventions de services d'une valeur totale de 1 846 667,95 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour un montant de 166 964,97 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022, pour un montant de 284 766,04 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre de ressources communautaires de la Côte-des-Neiges pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022, pour un montant de 311 149,04 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire Monkland inc. pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022, pour un montant de 153 704,86 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité Jeunesse NDG (Centre Saint-Raymond) pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour un montant de 353 455,92 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley) pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022, pour un montant de 163 864,86 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre Communautaire Mountain Sights pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour un montant de 166 964,97 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Westhaven Elmhurst Community Recreation Association pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023 pour un montant de 245 797,29 $ (toutes taxes incluses si applicable).

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée par l'Arrondissement.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 08:22

**Signataire :** Stephane P PLANTE

_____

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1204385002** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accepter les offres de services pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire » déposées par sept OSBL reconnus. Autoriser la signature de huit conventions de services d'une valeur totale de 1 846 667,95 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

## CONTENU

### CONTEXTE

La Division sports et loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) a développé un cahier de charges pour la gestion d'un centre communautaire. Ce cahier de charges est révisé à chaque renouvellement de convention de services afin d'optimiser l'accessibilité et offrir une offre de services adaptée au milieu.
Le présent dossier vise l'autorisation de signer huit (8) conventions de service avec sept (7) OSBL pour la gestion d'un centre, la surveillance et l'accueil dans huit (8) installations pour une durée de trois (3) ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023 ainsi que l'approbation d'une dépense maximale de 1 846 667,95 $ (toutes taxes incluses si applicables).

Le cahier de charges « Gestion d'un centre communautaire » ayant comme principal objectif l'accessibilité aux centres aux citoyens-usagers, les centres devront conséquemment être accessibles aux citoyen.ne.s et, le cas échéant, aux différents organismes communautaires reconnus par l'arrondissement. L'arrondissement reconnaît la capacité des OSBL à être responsable de l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 170010 - Autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire » pour une durée d'un an, du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour un montant de 55 654,98 $ (taxes incluses si applicables).

CA19 170327 -Autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Centre communautaire Monkland inc. pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre 2020, pour un montant de 76 852,43 $, toutes taxes incluses si applicable.

CA19 170012 **-** Autoriser la signature de conventions de contribution financière avec (6) six organismes pour la réalisation d'activités de sport et loisir totalisant 1 453 351,41 $ toutes taxes incluses si applicables, pour une durée de deux ans se terminant le 31 décembre 2020.

**DESCRIPTION**

Afin de satisfaire les exigences exprimées par le Vérificateur général de la Ville de Montréal, le Service des finances et le Service des affaires juridiques, les différents volets en matière d'animation, de gestion de services (accès au centre et à ses locaux, à l'accueil des usagers, ainsi que la surveillance) et d'entretien sanitaire doivent maintenant faire l'objet de conventions distinctes.
Ainsi, les sept (7) OSBL suivants, soit l'Association de la communauté noire de la Côte-des-Neiges, le Centre de ressources communautaires de la Côte-des-Neiges, le Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO), le Centre communautaire Monkland, le Comité jeunesse NDG, le Centre communautaire Mountain Sights et Westhaven Elmhurst Community Recreation Association seront signataires avec l'arrondissement de chacune des conventions requises pour chaque centre communautaire ciblé. Le présent sommaire vise l'autorisation de signer huit (8) conventions de services pour effectuer la gestion d'un centre communautaire.

Un cahier de charges précisant l'ensemble des exigences en matière de gestion d'un centre communautaire comportant les volets accueil, surveillance et accès a été transmis aux sept (7) organismes reconnus qui ont par la suite, transmis une offre de services à la DCSLDS.

Le coût total de ces conventions de service est de 1 846 667,95 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période maximale de trois (3) ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

**JUSTIFICATION**

La mission de ces groupes est de donner accès aux citoyen.ne.s du voisinage aux locaux des centres communautaires et ce, dans un environnement propre et sécuritaire afin qu'ils puissent participer aux activités de loisir variées (programmées ou sur une base ponctuelle) et de qualité. Le volet gestion de centre qui leur est octroyé permet l'embauche d'une main-d'oeuvre locale et la valorisation du sentiment d'appartenance à l'installation, à la mission et au quartier.
Ces organismes détiennent plusieurs années d'expérience en gestion d'installations communautaires, en service à la clientèle et ont une excellente connaissance de la pratique en loisir et du développement communautaire dans l'arrondissement. L'évaluation des services rendus en matière de gestion de centre est comprise dans le rapport annuel des organismes et comprend les résultats des états financiers, le suivi assidu des plaintes et les commentaires des usagers et du personnel.

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

Ces conventions de service sont totalement financées par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.
Le coût total des contrats est de 1 846 667,95 $ (toutes taxes incluses si applicables) ) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

Le montant maximal accordé en 2021 pour la réalisation de la gestion des centres ciblés est de 767 803,45$ (toutes taxes incluses si applicables). Cette dépense respecte le cadre financier de la DCSLDS.
En 2021, les bons de commande seront émis au début de l'année et sont conditionnels à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le Conseil municipal.

Pour les années ultérieures, la dépense est conditionnelle à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2022 et 2023.

| OSBL ET CENTRES | Durée du contrat | Valeur totale | Exercice financier 2021 | Exercice financier 2022 | Exercice financier 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| Association de la communauté noire de la Côte-des-Neiges (Pavillon Nelson-Mendela et Centre Appleton) | 3 ans | **166 964,97 $** | **55 654,99 $** | **55 654,99 $** | **55654,99 $** |
| Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges CELO (centre sportif NDG et centre de loisirs de la CDN) | 2 ans | **284 766,04 $** | **142 383,02 $** | **142 383,02 $** | **—** |
| Centre de ressources communautaires de la Côte-des-Neiges (6767 et Abe-Limonchik) | 2 ans | **311 149,04 $** | **155 574,52 $** | **155 574,52 $** | **—** |
| Centre communautaire Monkland (Centre communautaire Monkland) | 2 ans | **153 704,86 $** | **76 852,43 $** | **76 852,43 $** | **—** |
| Comité Jeunesse NDG (Centre Saint-Raymond) | 3 ans | **353 455,92 $** | **117 818,64 $** | **117 818,64 $** | **117 818,64 $** |
| Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley) | 2 ans | **163 864,86 $** | **81 932,43 $** | **81 932,43 $** | **—** |
| Centre Communautaire Mountain Sights (pavillon de la Savane) | 3 ans | **166 964,97 $** | **55 654,99 $** | **55 654,99 $** | **55 654,99 $** |
| Westhaven Elmhurst Community | 3 ans | **245 797,29 $** | **81 932,43 $** | **81 932,43 $** | **81 932,43 $** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Recreation Association (Centre communautaire Westhaven) | | | | | |
| **Total : 1 846 667,95 $** | | | | | |

Imputation budgétaire pour la partie en provenance de l'arrondissement :

2406 0010000 300732 07123 54590 000000 0000 000000 012141 00000 00000

Dans le cas d'un OSBL reconnu comme « organisme de bienfaisance » et détenant un numéro de don de charité, le montant du contrat est exonéré de toutes taxes et donc ne sera pas déboursé. Cependant, si en cours de mandat l'organisme changeait de statut, le contrat ci-mentionné deviendrait taxable et les ajustements nécessaires seraient effectués.

Le bon de commande requis sera préparé à la suite de l'octroi de ces conventions de services.

Le contractant pourra soumettre une facturation à la DCSLDS tous les deux (2) mois.

Les renseignements relatifs au code d'imputation sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

Dès que l'arrondissement aura déterminé les mécanismes d'encaissement des recettes de location, les organismes s'engagent à collaborer et à remettre à la Ville les recettes de location et à modifier son mode de facturation, au besoin.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Permets l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en y intervenant sur les quatre (4) piliers, soit le sport, le loisir, le développement social et la culture.
Ces activités permettent de réaliser certains objectifs poursuivis par l'arrondissement dans son Plan local de développement durable 2019-2022.

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

Sans l'octroi de ces conventions de services, ces centres communautaires ne seront pas accessibles aux citoyen.ne.s et aux groupes de l'arrondissement. Les citoyen.ne.s et groupes seront privés d'installations accueillantes de qualité et ne pourront offrir des activités de loisir et communautaires de qualité aux citoyen.ne.s de l'arrondissement.
Il est important de noter que ces centres sont situés dans des voisinages défavorisés ou aux prises avec des défis socio dans l'arrondissement et que leur accès est un levier permettant améliorer la qualité de vie de plusieurs familles. Les organismes visés dans ce sommaire favorisent l'embauche locale, ce qui permet de développer un sentiment d'appartenance entre le personnel et les usagers des centres.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Durant la crise, les organismes communautaires jouent un rôle important pour offrir un service de proximité adapté aux besoins d'une clientèle diversifiée et parfois en situation difficile. Depuis la pandémie de COVID de 2020, les centres communautaires sont considérés comme services essentiels à la population pour contrer l'isolation des personnes

vulnérables. Des mesures de prévention en lien avec la pandémie sont en vigueur jusqu'à la fin de celle-ci afin de permettre l'ouverture des centres à la population. Advenant une continuité de la pandémie en 2021 et 2022, des mesures seront mises en place selon les directives de la DRSP et de la Ville de Montréal.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Mi septembre 2020 : Transmission des documents d'appels d'offres sur invitation et des gabarits à compléter.

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

Début octobre 2020 : Réception des offres de service.
Mi-octobre 2020 : Admissibilité et analyse des offres de service.
07 décembre 2020 : Adoption au Conseil d'administration de l'arrondissement.
Janvier 2021 : Signature des conventions de service.
Mars 2021 : Début du traitement de la facturation.
Octobre 2021 : Évaluation, suivi et reddition de compte de la convention.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

**Tél :** 514-872-0322
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

Sonia ST-LAURENT
sports

**Tél :** 514 872-6364
**Télécop. :**

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2A5, agissant et représentée aux présentes par madame Tiffany Callender, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ :S/O
Numéro de charité : 106728702 RR001

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre communautaire,* lesquels sont plus amplement décrit à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle,* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* daté du 30 mars 2020;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3»** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

**ARTICLE 2**
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre communautaire*.

**ARTICLE 3**
**INTERPRÉTATION**

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**
**DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard 31 décembre 2023, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

**ARTICLE 5**
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

**ARTICLE 6**
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

## ARTICLE 8
## HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cent soixante six mille neuf cent soixante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-sept cents (166 964,97 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de cinquante cinq mille six cent cinquante quatre dollars quatre vingt dix neuf cents (55 654,99 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de cinquante cinq mille six cent cinquante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-neuf cents (55 654,99 $);

8.2.3 Pour l'année 2023 :

8.2.3.1 une somme maximale de cinquante cinq mille six cent cinquante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-neuf cents (55 654,99 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

## ARTICLE 9
## LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder cent soixante six mille neuf cent soixante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-sept cents (166 964,97 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

## ARTICLE 10
## DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2A5 et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Tiffany Callender, directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

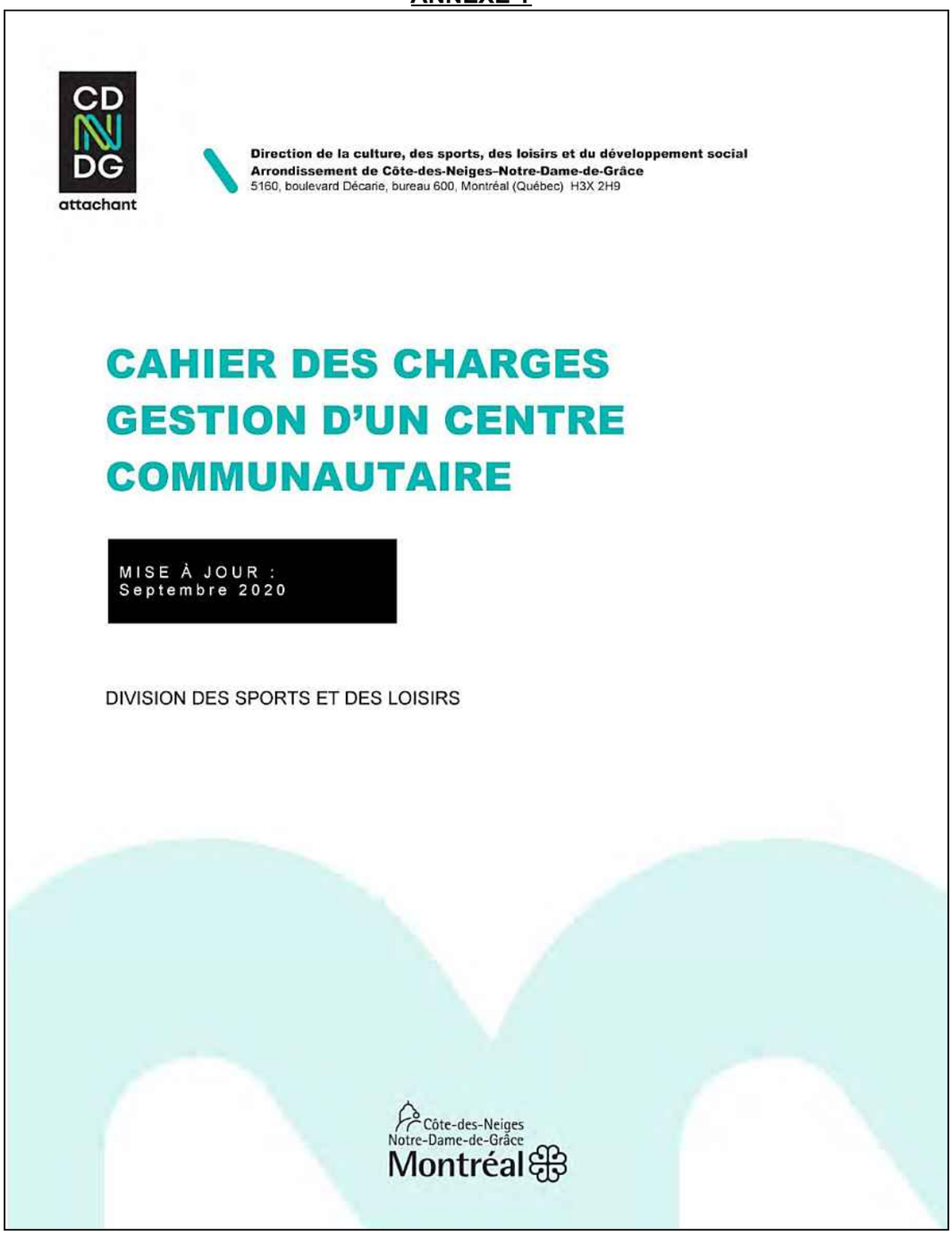
Le e jour de 20 ,

**ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES**

Par :_____
Tiffany Callender, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**



Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
**4.1 Statut de reconnaissance** ... 4
**4.2 Mission et objet des lettres patentes** ... 4
**4.3 Admissibilité** ... 4
**4.4 Reddition de compte et évaluation** ... 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 4
**5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines** ... 4
**5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services** ... 6
**5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière** ... 9
**5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien** ... 11
**5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques** ... 12
**5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec** ... 12
**5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail** ... 13
**5.8 Volet 8 - Premiers soins** ... 13
**5.9 Volet 9 – Déontologie** ... 14
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 14
**6.1 Représentant de l'Arrondissement** ... 14
**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires** ... 14
**6.3 Travaux de réparation** ... 14
**6.4 Coût d'énergie** ... 14
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 14
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 15
ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES ... 16
ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 18
ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE ... 21
ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES ... 22
ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES ... 23

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.

Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire et d'un centre communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra d'être diversifiée en intégrant des activités de communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. Le tableau annexe 4 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera à la date indiquée en regard de chaque OSBL à la liste des centres, annexe 4.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors de l'évaluation de mi-étape, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

**5.1.2 Gestionnaire**

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

**5.1.3 Liste du personnel**

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certification et affectation respective. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

**5.1.4 Qualifications**

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

**5.1.5 Conditions salariales**

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 5.1.6 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services

#### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Les centres de l'annexe 4 pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engagent à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres communautaires qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

#### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement.

#### 5.2.3 Gestion des opérations du centre

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;

- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

### 5.2.4 Gestion des prêts et des locations de salles

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.5 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

### 5.2.6 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.7 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

### 5.2.9 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

### 5.2.10 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

### 5.2.11 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des salles;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

#### 5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

#### 5.3.3 Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

**5.3.4 Facturation**

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien

### 5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

### 5.4.2 Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

### 5.4.3 Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

### 5.4.4 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

### 5.4.5 Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier ; tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.4.6 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 - Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans et provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

**5.9 Volet 9 – Déontologie**

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

**6.1 Représentant de l'Arrondissement**

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires**

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

**6.3 Travaux de réparation**

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

**6.4 Coût d'énergie**

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

**8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES**

**EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)**

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.

2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.

3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.

4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

**PRIORITÉS D'ATTRIBUTION**

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

***Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

***Priorité 2 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

***Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

***Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale***

Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

***Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

***Priorité 6 : Autres groupes***

Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

**LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE**

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffèrera selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées;
- Les adultes.

**ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

**PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

Les locaux du centre et l'exploitation de ceux-ci devra tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages du centre en priorisant;

1. sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

| SEMAINE | FIN DE SEMAINE |
|---|---|
| 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action | 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action |
| 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire | 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire |
| 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement | 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement |
| 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités | 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités |

**1. Période d'ouverture du centre**

Les heures d'ouverture du centre pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00, selon la semaine, la fin de semaine et la saison.

L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant. L'Arrondissement confirmera les heures d'ouverture et de fermeture du centre.

Période d'opération : équivalent minimalement à une moyenne de 45 h par semaine pour une période de 50 semaines par année.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour)

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noël (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Type de demandes de prêt et de location**

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;

- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques. Sont exclus les types d'activités suivantes :
- Collecte et entreposage d'équipement, de matériel de nourriture;
- Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du centre;
- Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permise et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

**4. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre lors d'un événement public ou selon le besoin.

**ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE**

**PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE**

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

**ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES**

LISTE DES CENTRES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET DURÉE DES CONVENTIONS PAR CENTRE (MANDAT DONNÉ À DIFFÉRENTS PARTENAIRES RECONNUS)

| NOM DU CENTRE COMMUNAUTAIRE | ADRESSE CIVIQUE | DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE |
|---|---|---|
| Centre communautaire Walkley | 6650, chemin de la Côte-Saint-Luc<br>Montréal(Québec) H4V 1G8 | 2 ans |
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 chemin Upper Lachine,<br>Montréal (Québec) H4A 2A6 | 3 ans |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges<br>et<br>Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3T 1Y4 | 2 ans |
| Pavillon Nelson-Mandela<br>et<br>Centre Appleton | 4920 rue Vézina,<br>Montréal (Québec) H3W 2A7<br>et<br>6585 Chemin de la Côte-Des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2A5 | 3 ans |
| Centre communautaire Le 6767<br>et<br>Centre communautaire Abe-Limonchik | 6767 Chemin de la Côte-des- Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br>et<br>6600 Avenue Victoria,<br>Montréal(Québec) H3W 2T2 | 2 ans |
| Centre communautaire Monkland | 4410 Avenue West Hill,<br>Montréal, QC H4B 2Z5 | 2 ans |
| Centre communautaire Westhaven | 7405 Avenue Harley,<br>Montréal, QC H4B 1L5 | 3 ans |
| Pavillon De la Savane | 5111 Rue Paré,<br>Montréal, QC H4P 1P4 | 3 ans |

**ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# OFFRE DE SERVICES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR : Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

## 1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## 2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre et de ses usagers.

## 3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges

## 4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

### 4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi du cahier des charges et l'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises au plus tard lundi le 19 octobre 2020, 16 h.
- Octroi des contrats par le CA lundi, le 7 décembre 2020 ;

**GRILLE DE PRÉSENTATION – CONVENTION DE SERVICES**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nom de l'organisme:** | L'Association de la Communauté Noire de Côte-des-Neiges | | |
| **Nom du centre :** | Centre Appleton / Pavillon Nelson Mandela | | |
| **Nombre d'années d'activité de l'organisme :** | 48 ans | **Nombres d'employés permanents :** | 6 |
| **Secteurs d'activités :** | Loisirs, culturel, développement sociale | | |
| **Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux région aux sur le territoire québécois ou canadien :** | l'arrondissement Côte-des-Neiges | | |
| **No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :** | 1142166710 | | |
| **Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | | | |
| **Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | | | |
| **Numéro d'enregistrement CNESST (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 001207612 | | |
| **Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | | | |
| **Nom du responsable de la convention de services :** | Tiffany Callender | | |
| **Téléphone bureau :** | 514-737-8321 ext. 222 | **Cellulaire :** | 514-712-1523 |
| **Adresse courriel : tcallender@cdnbca.org** | | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**BORDEREAU DE SERVICES**

**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| Description | |
|---|---|
| Montant de la proposition | **166 964,97 $** $ |
| SOUS-TOTAL | **166 964,97 $** $ |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | $ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | $ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | $ |
| TOTAL | **166 964,97 $** $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

CALENDRIER DE FACTURATION
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
RÉSUMÉ 2021-2023

| NOM DE L'ORGANISME: | ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES |
|---|---|
| ADRESSE: | 6585 CÔTE-DES-NEIGES BUR.103 MONTREAL QC H3S 2A5 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | TIFFANY CALLENDER |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-737-8321 |
| Centre | Montant de la convention de services avec taxes |
| Pavillon Nelson Mandela et centre Appleton | Gestion d'un centre communautaire |
| Numéro d'organisme de charité : 106728702 RR0001 - Aucune taxe | |
| | |
| Années | |
| 2021 | 55 654,99 $ |
| 2022 | 55 654,99 $ |
| 2023 | 55 654,99 $ |
| | |
| Total | 166 964,97 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

CALENDRIER DE FACTURATION
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
DÉTAILS 2021

| NOM DE L'ORGANISME: | ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 6585 CÔTE-DES-NEIGES BUR.103 MONTREAL QC H3S 2A5 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | TIFFANY CALLENDER | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-737-8321 | | | |
| Détails de la facturation pour l'année 2021 | | | | |
| Pavillon Nelson Mandela et centre Appleton | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| Numéro d'organisme de charité : 106728702 RR0001 - Aucune taxe | | | | |
| | | | | |
| 01-03-2021 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 03-05-2021 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-07-2021 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-09-2021 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-11-2021 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 03-01-2022 | 9 275,84 $ | - | - | 9 275,84 $ |
| Total | 55 654,99 $ | - | - | 55 654,99 $ |

CALENDRIER DE FACTURATION
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
DÉTAILS 2022

| NOM DE L'ORGANISME: | ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 6585 CÔTE-DES-NEIGES BUR.103 MONTREAL QC H3S 2A5 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | TIFFANY CALLENDER | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-737-8321 | | | |
| Détails de la facturation pour l'année 2022 | | | | |
| Pavillon Nelson Mandela et centre Appleton | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |

| Numéro d'organisme de charité : 106728702 RR0001 - Aucune taxe | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 01-03-2022 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 02-05-2022 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-07-2022 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-09-2022 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-11-2022 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 02-01-2023 | 9 275,84 $ | - | - | 9 275,84 $ |
| Total | 55 654,99 $ | - | - | 55 654,99 $ |

CALENDRIER DE FACTURATION
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
DÉTAILS 2023

| NOM DE L'ORGANISME: | ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 6585 CÔTE-DES-NEIGES BUR.103 MONTREAL QC H3S 2A5 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | TIFFANY CALLENDER | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-737-8321 | | | |
| Détails de la facturation pour l'année 2023 | | | | |
| Pavillon Nelson Mandela et centre Appleton | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| Numéro d'organisme de charité : 106728702 RR0001 - Aucune taxe | | | | |
| | | | | |
| 01-03-2023 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-05-2023 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 03-07-2023 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-09-2023 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-11-2023 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 02-01-2024 | 9 275,84 $ | - | - | 9 275,84 $ |
| Total | 55 654,99 $ | - | - | 55 654,99 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

1. Mandat

Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.

a. À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?

Il est important de rester éthique quant au 9 volets défini dans le cahier des charges tel que la gestion des ressources humaines, gestion des opérations du centre et de la convention de services, gestion administrative, etc. pour la bonne marche de nos divers mandats quant aux services et activités fournis par le centre et toute l'équipe, mais aussi pour le bien être de chaque employé et chaque participant côtoyant les lieux ainsi que les services offerts.

Nous nous assurons que nos ressources humaines sont conscientes de leurs rôles spécifiques qu'elles jouent dans la gestion de l'organisation. Les opérations dépendent de nous en créant une exécution claire et précise des différents services offerts par le centre dans son engagement avec la communauté. Notre équipe administrative doit avoir une relation ouverte et un dialogue avec la ville de Montréal pour s'assurer que nous suivons les lignes directives de nos conventions dont la gestion financière du budget qui doit être considérée en fonction des besoins de notre clientèle et de ceux qui vivent dans l'arrondissement. Nous devons respecter les lois relatives à la sûreté et la sécurité dans toutes les activités qui sont traitées à l'intérieur du bâtiment. De plus, l'entretien du bâtiment est un travail de collaboration entre non seulement les services de la ville de Montréal, mais aussi la direction du bâtiment et nous essayons de garantir une communication claire et une cohérence dans notre modèle de service.

b. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en générale et, dans un second temps, dans un contexte de pandémie de la COVID-19.

Comme nous le faisions à chaque année, nous sommes très rigoureux sur les respects des lieux, le respect de la clientèle et le respect des employés.

Nous prônons la transparence quant aux règlements, marche à suivre et information à être divulguée. Nous nous assurons que tous nos employés et personnes côtoyant lieux comprennent l'éthique de travail et l'enjeux du non-respect des règlements et politiques.

Plus particulièrement en cette période de pandémie, nous nous assurons de la sécurité et du bien-être de chaque employé set ou bénévoles et prenant soin de respecter toutes les directives et exigences émises par la Direction régionale de la Santé Publique. Nous restons alertes et à l'affut de tout changement afin de mieux répondre aux critères tout en nous assurant d'être en mesure de servir nos participants.

Depuis le mois d'avril, nous avons toujours pu aller de l'avant en adaptant nos services ainsi que notre approche auprès de notre communauté afin de nous assurer que les besoins nécessaires soient comblés au mieux de nos ressources. Nous avons été en

mesure de faire plus de 3000 livraisons de paniers alimentaires aux aînés et aux familles en nécessité depuis le mois d'avril en partenariat avec divers banque alimentaire dont Moisson Montréal, Sun Youth et On Rock pour n'en citer que quelques-uns, et ce, dans plus de 5 différents arrondissements de la ville de Montréal et c'est alentours. De plus, ces familles ont reçu notre constante assistance à chaque semaine afin de cibler leurs besoins au quotidien. Toutefois, bien que nos missions soient appréciées de tous, nous sommes conscients qu'il est important de jumeler nos forces à d'autres organisme avec un but commun afin de combler au maximum le besoin de notre communauté et même d'autres hors de notre arrondissement tel que mentionné plus haut.

## 2. Expertise

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier et du voisinage.

Notre arrondissement est l'endroit ou la diversité culturelle à une place majeur dont la communauté noire et la communauté philippine pour n'en citer que quelques-unes. L'enjeux est d'être en mesure de porter un soutien adéquat et adapté à leur divers besoin selon leur rang d'âge. Nous faisons référence aux aînés, aux familles et aux plus jeunes.

Il est aussi est un grand bassin d'immigrants nouvellement arrivés. Donc notre rôle dans la communauté est de non seulement d'offrir des services et de les référer aux agences que nous avons en partenariat qui sont en mesure d'aider à l'intégration de ces nouveaux membres de la communauté, mais aussi d'agir en tant également comme un lieu d'expérience et d'apprentissage à la culture québécoise et canadienne pour les nouvelles familles. Bien sûr, avec une démographie très hétérogène nous devons nous assurer d'être au courant des différents services qui répondent aux différents groupes tels que les aînés et les jeunes.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour le quartier et le voisinage?

Tel que mentionné plus haut notre arrondissement est un milieu familial dont nous avons un nombre important de jeunes. D'où l'importance d'avoir des services et diverses activités pour leur croissance et encadrement tout en donnant des outils et un support aux parents. Sans oubliés nos aînés qui ont autant besoin d'encadrement de support et de loisir.

De plus, l'accessibilité des loisirs, des activités physiques et services communautaires doivent être en corrélation avec le niveau salariale et/ou la réalité socio-économique de toutes les personnes dans la communauté. Malheureusement, Côte-des-Neiges procède un grand nombre de familles et des personnes âgées vivant à faible revenu alors que nous avons également des membres de la communauté qui sont dans une classe économique supérieure. Cela étant dit, afin de garantir l'équité, nous devons rendre les activités accessibles et abordables pour que chacun puisse vivre pleinement sa vie communautaire et pouvoir bénéficier des ressources dont il dispose ainsi qu'à proximité de son domicile.

**3. Expérience**

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

Notre équipe est conçu de diverse expertise afin de mener à terme notre mandat au centre. Elle est en mesure de répondre aux divers besoins de notre communauté. Nos divers intervenants et animateurs suivent régulièrement diverses formations afin de se tenir à jour dans leur expertises respective et surtout pour donner un service adapté.

Nous sommes également très à l'écoute des participants via divers sondage afin d'évaluer la qualité de nos services et activités et aussi pour mieux répondre aux besoins ciblés.

b. Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

Le ou la gestionnaire doit exceller en gestion financière, en gestion des opérations, en gestion de ressources humaines, en relations gouvernementales, en financement, en administration, et dans bien d'autres domaines. Être à la tête des diverses stratégies pour le bon déroulement des ressources et services du centre.

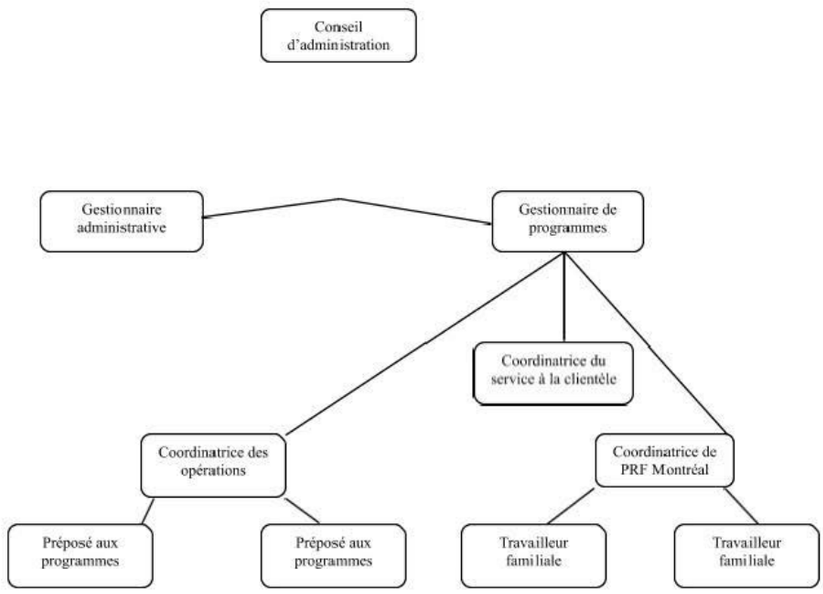
Aussi, il/elle doit être en mesure de créer des relations de travail avec d'autres organisations pour comprendre où il peut y avoir une collaboration croisée d'expertises pouvant servir différents membres de la communauté afin de faire partie d'un réseau actif ainsi que de conversations permettant de faire émerger l'expérience de nos membres particuliers. Ce qui permet de les connecter à d'autres ressources qui sont nécessaires pour être responsable d'un espace communautaire.

Directrice générale

## 4. Formation et compétence

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes.




Conseil d'administration : pouvoir décisionnel sur toutes les grandes orientations et actions de l'association

Directrice générale : Gestionnaire principale du centre et des diverses ressources financières et humaines

Gestionnaire administrative : assister la directrice générale dans ses tâches quotidiennes

Gestionnaire des programmes : Responsable de tous les services et programmes du centre

Coordinatrice du service à la clientèle : responsable du service à la clientèle

Coordonnatrice de programmes : Coordination et mise en œuvre des divers programmes

Coordonnatrice du Programme de Renforcement familiale : Coordonner les ressources et pour la mise en ouvre du programme de renforcement familiale

Travailleur familiale : technicien d'intervention sociale et familiale

Préposé aux programmes : assister les participants lord des activités au centre

b. Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?

SVP voir annexe

c. Quelles sont les formations et compétences exigées?

SVP Voir annexe

Documents en annexe : oui ___ non ____ Si oui, lesquels?

## 5. Gestion de projets

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).

SVP voir annexe

b. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité socio-démographique et de l'emplacement géographique du centre.

SVP voir annexe

Documents en annexe : oui_____ non_____ Si oui, lesquels?

## 6. Gestion des espaces et location de salles

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

a. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.

Un horaire et établi afin de documenter la réservation des salles pour réunion et/ou activités donné par les surveillants du centre.

b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

Nous priorisons les réunions internes, d'organismes qui sont parternaire de l'arrondissement et les réservations émis des résidents et/ou organismes du quartier.

Documents en annexe : oui _____ non _____ Si oui, lesquels?

**7. Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui _____ non _____ Si oui, lesquels?

**Nom du représentant du groupe :** **Tiffany Callender**

**Signature :** Tiffany Callender
Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

**Date :** **26 octobre 2020**

## ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :**
**Organisme :** L'association de la communauté noire de Cote des Neiges

| A) Revenus | | |
|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | 166 964.97 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | $ |
| Revenus d'autres sources (précisez) | | $ |
| | | $ |
| | | $ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | $ |
| | Location d'installations et d'équipements | $ |
| | Activités d'autofinancement | $ |
| | Autres revenus | $ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | 166 964.97 $ |
| | MONTANT DE TPS | $ |
| | MONTANT DE TVQ | $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | 166 964.97 $ |

| B) Dépenses | | |
|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 73100 $ |
| | Animation | $ |
| | Intervention | $ |
| | Gestion et soutien administratif | 40055 $ |
| | Accueil | 25600 $ |
| | Soutien technique | $ |
| | Surveillance | 28209.97 $ |
| Honoraires | Services professionnels | $ |
| Frais de location | Bâtiments | $ |
| | Équipements | $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | $ |
| | Équipements | $ |
| Frais de déplacement et transport | | $ |
| Matériel et fournitures | | $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | $ |
| Autres dépenses | | $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | $ |
| | MONTANT DE TPS | $ |
| | MONTANT DE TVQ | $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES | 166 964.97 $ |
| | ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) | 0 $ |

| C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total d'heures | Nombre de personnes |
| Personnel rémunéré | Temps plein | 6240 | 4 |
| | Occasionnel | 1824 | 2 |
| Travail bénévole | | 2000 | 10 |

**ANNEXE 2**
**RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement** ☐
**Mise à jour annuelle** ☐
**Renouvellement** ☐
**Proposition initiale** X

## 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** **L'association de la communauté noire de Cote des Neiges (CDNBCA)**

**Adresse :** **6585 Cote des Neiges, Montréal QC H3S 2A5**

**Téléphone :** **514-737-8321** **Courriel :** **cdnbca@cdnbca.org**

## 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Tiffany Callender, directrice générale à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Tiffany Callender, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Tiffany Callender, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation CDNBCA dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le 27 e jour du mois de octobre 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Wendel James | Ayanna Alleyne |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| | |
| Signature | Signature |
| 27/10/2020 | 27/10/2020 |
| Date | Date |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**COMMENTAIRES**
**(RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION)**

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la

sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a

déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____

18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____

18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____

18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____

18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4, agissant et représentée aux présentes par madame Claude Lavoie, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro de charité : 119767895 RR0001

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre communautaire*, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » : Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » : | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

**ARTICLE 2**
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre communautaire.*

**ARTICLE 3**
**INTERPRÉTATION**

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**
**DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard le 31 décembre 2022, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

**ARTICLE 5**
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

**ARTICLE 6**
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

**ARTICLE 8**
**HONORAIRES**

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de deux cent quatre-vingt-quatre mille sept cent soixante-six dollars et quatre cents (284 766,04 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de cent quarante-deux mille trois cent quatre-vingt-trois dollars et deux cents (142 383,02 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de cent quarante-deux mille trois cent quatre-vingt-trois dollars et deux cents (142 383,02 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

**ARTICLE 9**
**LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder deux cent quatre vingt-quatre mille sept cent soixante-six dollars et quatre cents (284 766,04 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

**ARTICLE 10**
**DROITS D'AUTEUR**

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville

pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4 et tout avis doit être adressé à l'attention de Mme Claude Lavoie, directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

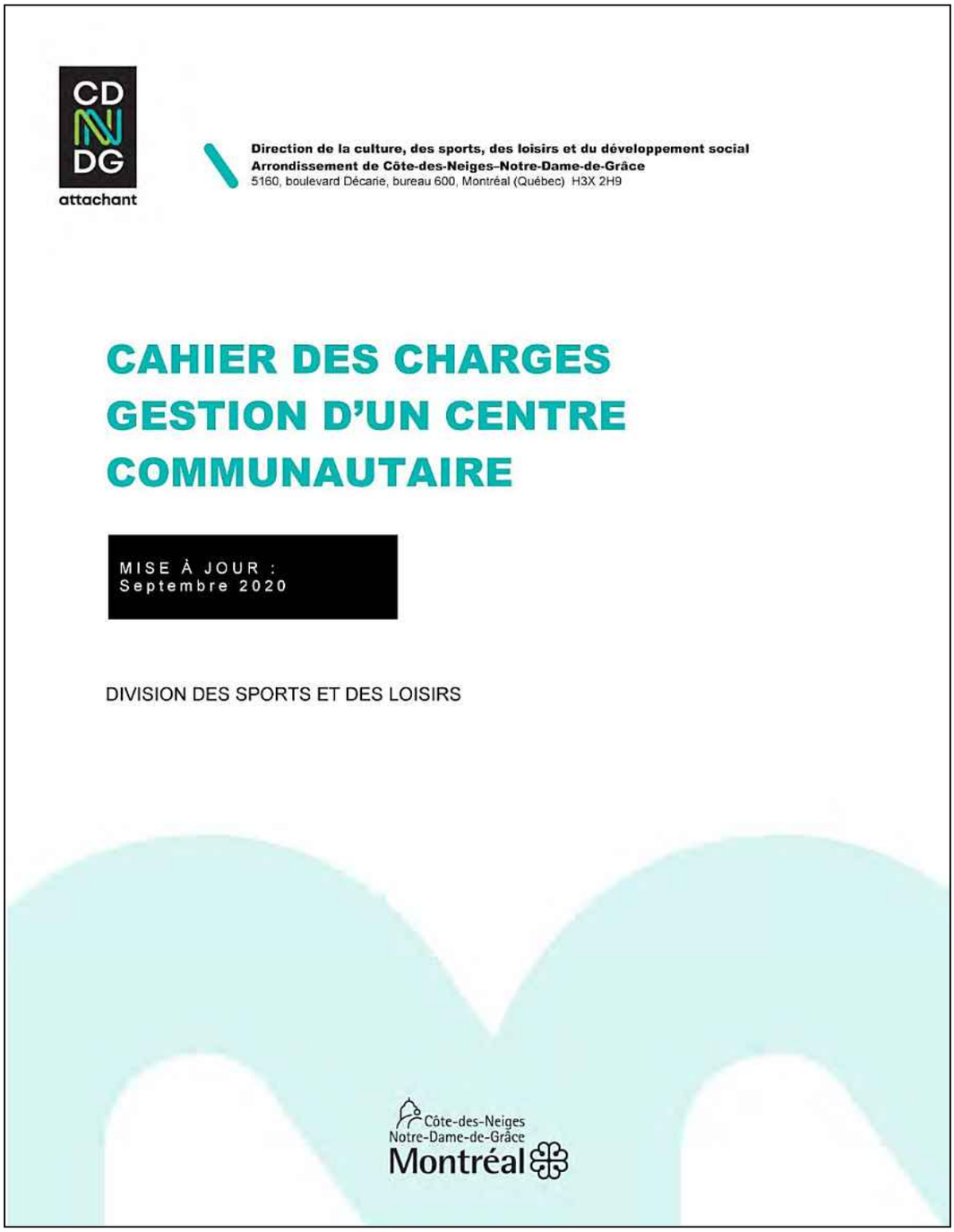
Le e jour de 20 ,

**CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA CÔTE-DES-NEIGES**

Par :_____
Claude Lavoie, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**



CD NDG
attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
**4.1 Statut de reconnaissance** ... 4
**4.2 Mission et objet des lettres patentes** ... 4
**4.3 Admissibilité** ... 4
**4.4 Reddition de compte et évaluation** ... 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 4
**5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines** ... 4
**5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services** ... 6
**5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière** ... 9
**5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien** ... 11
**5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques** ... 12
**5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec** ... 12
**5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail** ... 13
**5.8 Volet 8 - Premiers soins** ... 13
**5.9 Volet 9 – Déontologie** ... 14
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 14
**6.1 Représentant de l'Arrondissement** ... 14
**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires** ... 14
**6.3 Travaux de réparation** ... 14
**6.4 Coût d'énergie** ... 14
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 14
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 15
ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES ... 16
ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 18
ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE ... 21
ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES ... 22
ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES ... 23

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.

Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire et d'un centre communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra d'être diversifiée en intégrant des activités de communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. Le tableau annexe 4 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera à la date indiquée en regard de chaque OSBL à la liste des centres, annexe 4.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors de l'évaluation de mi-étape, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

**5.1.2 Gestionnaire**

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

**5.1.3 Liste du personnel**

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certification et affectation respective. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

**5.1.4 Qualifications**

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

**5.1.5 Conditions salariales**

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 5.1.6 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services

#### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Les centres de l'annexe 4 pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engagent à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres communautaires qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

#### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement.

#### 5.2.3 Gestion des opérations du centre

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;

- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

### 5.2.4 Gestion des prêts et des locations de salles

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.5 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

### 5.2.6 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.7 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

### 5.2.9 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

### 5.2.10 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

### 5.2.11 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des salles;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

#### 5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

#### 5.3.3 Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

**5.3.4 Facturation**

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien

### 5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

### 5.4.2 Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

### 5.4.3 Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

### 5.4.4 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

### 5.4.5 Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier ; tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.4.6 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 - Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans et provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

**5.9 Volet 9 – Déontologie**

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

**6.1 Représentant de l'Arrondissement**

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires**

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

**6.3 Travaux de réparation**

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

**6.4 Coût d'énergie**

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

**8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES**

**EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)**

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.

2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.

3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.

4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

**PRIORITÉS D'ATTRIBUTION**

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

***Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

***Priorité 2 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

***Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

***Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale***

Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

***Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

***Priorité 6 : Autres groupes***

Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

**LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE**

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffèrera selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées;
- Les adultes.

**ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

**PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

Les locaux du centre et l'exploitation de ceux-ci devra tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages du centre en priorisant;

1. sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

| SEMAINE | FIN DE SEMAINE |
|---|---|
| 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action | 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action |
| 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire | 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire |
| 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement | 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement |
| 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités | 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités |

**1. Période d'ouverture du centre**

Les heures d'ouverture du centre pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00, selon la semaine, la fin de semaine et la saison.

L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant. L'Arrondissement confirmera les heures d'ouverture et de fermeture du centre.

Période d'opération : équivalent minimalement à une moyenne de 45 h par semaine pour une période de 50 semaines par année.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour)

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noël (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Type de demandes de prêt et de location**

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;

- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques. Sont exclus les types d'activités suivantes :
- Collecte et entreposage d'équipement, de matériel de nourriture;
- Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du centre;
- Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permise et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

**4. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre lors d'un événement public ou selon le besoin.

**ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE**

**PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE**

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

**ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES**

LISTE DES CENTRES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET DURÉE DES CONVENTIONS PAR CENTRE (MANDAT DONNÉ À DIFFÉRENTS PARTENAIRES RECONNUS)

| NOM DU CENTRE COMMUNAUTAIRE | ADRESSE CIVIQUE | DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE |
|---|---|---|
| Centre communautaire Walkley | 6650, chemin de la Côte-Saint-Luc<br>Montréal(Québec) H4V 1G8 | 2 ans |
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 chemin Upper Lachine,<br>Montréal (Québec) H4A 2A6 | 3 ans |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges<br>et<br>Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3T 1Y4 | 2 ans |
| Pavillon Nelson-Mandela<br>et<br>Centre Appleton | 4920 rue Vézina,<br>Montréal (Québec) H3W 2A7<br>et<br>6585 Chemin de la Côte-Des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2A5 | 3 ans |
| Centre communautaire Le 6767<br>et<br>Centre communautaire Abe-Limonchik | 6767 Chemin de la Côte-des- Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br>et<br>6600 Avenue Victoria,<br>Montréal(Québec) H3W 2T2 | 2 ans |
| Centre communautaire Monkland | 4410 Avenue West Hill,<br>Montréal, QC H4B 2Z5 | 2 ans |
| Centre communautaire Westhaven | 7405 Avenue Harley,<br>Montréal, QC H4B 1L5 | 3 ans |
| Pavillon De la Savane | 5111 Rue Paré,<br>Montréal, QC H4P 1P4 | 3 ans |

**ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

CDN DG
attachant

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# OFFRE DE SERVICES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## 1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## 2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre et de ses usagers.

## 3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges

## 4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

### 4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi du cahier des charges et l'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises au plus tard lundi le 19 octobre 2020, 16 h.
- Octroi des contrats par le CA lundi, le 7 décembre 2020 ;

## GRILLE DE PRÉSENTATION – CONVENTION DE SERVICES
## GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nom de l'organisme:** | Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges | | |
| **Nom du centre :** | Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges et Centre Sportif Notre-Dme-des-Neiges | | |
| **Nombre d'années d'activité de l'organisme :** | 43 ans | **Nombres d'employés permanents :** | 12 |
| **Secteurs d'activités :** | Loisir communautaire / Éducation populaire / Action communautaire | | |
| **Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux région aux sur le territoire québécois ou canadien :** | 5347 Chemin de la Côte-des-Neiges | | |
| **No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :** | 1142118950 | | |
| **Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 1006184509TQ001 | | |
| **Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 119767895TR001 | | |
| **Numéro d'enregistrement CNESST (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 045196A2 | | |
| **Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 119767895RR0001 | | |
| **Nom du responsable de la convention de services :** | Claude Lavoie | | |
| **Téléphone bureau :** | 514 733 1478 poste 212 | **Cellulaire :** | 514 727 1466 |
| **Adresse courriel :** | Direction.generale@cclcdn.qc.ca | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**BORDEREAU DE SERVICES**

**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| Description | |
|---|---|
| Montant de la proposition | 284 766,04 $ $ |
| SOUS-TOTAL | 284 766,04 $ $ |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | 0$ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | 0$ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | 0$ |
| TOTAL | 284 766,04 $ $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**RÉSUMÉ 2021-2022**

| | |
|---|---|
| NOM DE L'ORGANISME: | CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA COTE-DES-NEIGES |
| ADRESSE: | 5347 CH DE LA COTE-DES-NEIGES, MONTRÉAL, QC, H3T 1Y4 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | Claude Lavoie |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514 733-1478, poste 212 |
| Centre | Montant de la convention de services avec taxes |
| Centre communautaire de loisir de la Côte-des-neiges<br>Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | Gestion d'un centre communautaire |
| Numéro d'organisme de charité : : 119767895 RR0001 - Aucune taxe | |
| | |
| Années | |
| 2021 | 142 383,02 $ |
| 2022 | 142 383,02 $ |
| | |
| Total | 284 766,04 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**DÉTAILS 2021**

| | |
|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA COTE-DES-NEIGES |
| **ADRESSE:** | 5347 CH DE LA COTE-DES-NEIGES, MONTRÉAL, QC, H3T 1Y4 |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | Claude Lavoie |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | 514 733-1478, poste 212 |

| Détails de la facturation pour l'année 2021 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Convention de services Centre communautaire de loisir de la Côte-des-neiges<br>Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| Numéro d'organisme de charité : : 119767895 RR0001 - Aucune taxe | | | | |
| | | | | |
| **01-03-2021** | 23 730,50 $ | - | - | 23 730,50 $ |
| **03-05-2021** | 23 730,50 $ | - | - | 23 730,50 $ |
| **01-07-2021** | 23 730,50 $ | - | - | 23 730,50 $ |
| **01-09-2021** | 23 730,50 $ | - | - | 23 730,50 $ |
| **01-11-2021** | 23 730,50 $ | - | - | 23 730,50 $ |
| **03-01-2022** | 23 730,52 $ | - | - | 23 730,52 $ |
| **Total** | 142 383,02 $ | - | - | 142 383,02 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**DÉTAILS 2022**

| | |
|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA COTE-DES-NEIGES |
| **ADRESSE:** | 5347 CH DE LA COTE-DES-NEIGES, MONTRÉAL, QC, H3T 1Y4 |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | Claude Lavoie |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | 514 733-1478, poste 212 |

| Détails de la facturation pour l'année 2022 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Convention de services Centre communautaire de loisir de la Côte-des-neiges<br>Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| Numéro d'organisme de charité : : 119767895 RR0001 - Aucune taxe | | | | |
| | | | | |
| **01-03-2022** | 23 730,50 $ | - | - | 23 730,50 $ |
| **02-05-2022** | 23 730,50 $ | - | - | 23 730,50 $ |
| **01-07-2022** | 23 730,50 $ | - | - | 23 730,50 $ |
| **01-09-2022** | 23 730,50 $ | - | - | 23 730,50 $ |
| **01-11-2022** | 23 730,50 $ | - | - | 23 730,50 $ |
| **02-01-2023** | 23 730,52 $ | - | - | 23 730,52 $ |
| **Total** | 142 383,02 $ | - | - | 142 383,02 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## 1. Mandat

Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.

a. À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?
b. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en générale et, dans un second temps, dans un contexte de pandémie de la COVID-19.

1a) Selon notre lecture, les **enjeux** liés aux différents volets sont de plusieurs ordres et nous vous les détaillons en y ajoutant le contexte de pandémie :

**Volet des ressources humaines**

Dans le contexte actuel de grande mouvance en contexte COVID-19 et de changement en raison de l'actualisation de la structure du Celo, nous sommes à revoir les porteurs de dossiers de toutes nos actions / programmes / projets au Celo et nous devrons probablement raffiner encore un peu plus, nos besoins réels en termes de ressources humaines. Nos grands objectifs sont de mieux desservir la collectivité, l'automatisation de toutes les tâches qui peuvent l'être, de ramener des ressources humaines régulières en soutien et en contact direct avec la population et les membres.

Lors de la dernière convention, nous avions fait le choix d'associer tous les dossiers de l'Immeuble et des ressources matérielles au poste de direction adjointe. Toutefois, avec le départ de la direction adjointe mais surtout du déficit important anticipé en raison de la pandémie, l'organisation fait le choix de garder le poste de direction adjointe vacant et de redistribuer les tâches entre quelques postes de l'organisation i.e. le responsable de l'entretien (pour différentes tâches de la gestion d'immeubles et de la gestion de l'entretien sanitaire), la responsable administrative et comptable pour des tâches de suivi des ressources humaines, de la direction de la programmation pour quelques tâches autour des achats, des locaux, de certaines procédures en lien avec la programmation et les services aux membres mais au final, la direction générale devient imputable et porte la responsabilité du dossier de la gestion d'un centre communautaire.

Nous avions prévu l'ouverture d'un poste contractuel d'une durée de 12 mois de responsable de l'Immeuble mais avec les plus récentes recommandations de la Santé Publique, nous devons mettre cette embauche temporaire sur pause. Toutefois, comme nous avons créé un poste de surveillant d'installation régulier (plus de 28 hres / semaine), certaines tâches très concrètes seront assumées par ce dernier.

En ce qui concerne le personnel autre, comme les surveillants et les préposés à l'accueil et aux renseignements, nous avons révisé totalement nos pratiques pour assurer une présence plus grande de personnel à l'accueil pour accueillir, diriger, référer et répondre aux besoins et demandes des membres, participants et citoyens. En contexte COVID, nous avons aussi ajouté la présence d'un surveillant d'installation / appariteur, de l'ouverture à la fermeture du Celo. Cette ressource assure la

surveillance de l'édifice, mais également le suivi et la désinfection du matériel. Nous comptons maintenir cette approche au-delà du cotexte COVID.

Ces nouvelles façons de faire demandent un accueil, une intégration et un accompagnement plus soutenus du personnel et pour le partage des tâches, la direction de la programmation et des services aux membres assure la supervision des préposés à l'Accueil et aux renseignements et la direction générale, celui des ressources de surveillance.

Nous avons adopté en 2019 une politique de travail incluant une nouvelle échelle de rémunération. Chaque poste a été évalué et scruté à la loupe pour l'inscrire dans l'échelle et être mis en relation avec les financements qui les soutienne. Tous les dossiers d'employé sont actuellement mis à jour, des lettres d'embauche sont en préparation et des ajustements sont à venir sur les salaires pour faire migrer la totalité de l'équipe dans la nouvelle échelle. Nous prévoyons terminer le tout pour janvier 2020.

<u>Volet de la gestion des opérations et du suivi de la convention</u>

La cohérence des actions et interventions des gestionnaires de centre communautaire de loisirs nous parait comme un enjeu important à cause son impact sur les citoyens. Nous devons être en mesure de développer un argumentaire commun et partagé, de travailler en complémentarité et non en compétition avec les autres centres communautaires de l'Arrondissement et de mieux se connaître afin de référer les citoyens aux bonnes organisations. Chaque centre a son approche, ses spécificités, et nous devons nous assurer de bien déployer l'ensemble de nos actions pour le mieux-être de la collectivité.

Le choix de l'Arrondissement de créer un comité des gestionnaires de centre, de se réserver des rencontres régulières à l'agenda, d'aborder, de traiter et de faire des choix sur des dossiers communs (comme les locations, la réouverture des centres, les horaires d'ouverture, etc) nous semblent des choix efficaces et fonctionnels pour nous aider et nous soutenir dans la gestion des opérations quotidiennes et le suivi de nos conventions. Nous croyons que les démarches en cours vont dans le bon sens et doivent se poursuivre.

Selon nous, un autre défi est le lien entre le Service des sports et loisirs et celui du développement social. Tel qu'indiqué dans ses publications, pour la Ville de Montréal, le développement social vise à permettre à chaque individu de **développer ses pleins potentiels, de participer activement à la vie sociale, et de tirer sa juste part de l'enrichissement collectif.** Les centres communautaires étant des milieux de vie, où sont rejoints des centaines, parfois des milieux de citoyens annuellement, où le loisir est utilisé comme vecteur d'intervention pour rejoindre les populations vulnérables, il nous semble essentiel de briser les silos entre les services pour mieux atteindre les objectifs de changement durable visé par le développement social. Les rencontres du comité pourraient inclure des représentants du développement social afin que soient entendus nos réalités, notre approche et façon de faire dans la gestion de notre quotidien.

Évidemment, nous sommes conscients de nos obligations de reddition de comptes et de l'Importance de les dissocier de nos bilans organisationnels. Nous voyons

toutefois, ce volet comme un enjeu qui pourrait aussi être traité dans nos rencontres de centres.

Actuellement, un enjeu est la situation de maintien de notre offre de service en contexte COVID, on parle ici d'une offre de semaine et de week-end, des périodes d'ouverture et de fermeture. Il nous est difficile de se projeter avec les recommandations et mesures qui changent trop fréquemment.

Encore une fois, nous considérons que les indications que l'on nous propose sont claires et méritent une réflexion, une planification et une mise en place rapides mais le contexte actuel, raréfie les moments nécessaires pour y arriver avec tous les ajustements en temps réels à faire, les argumentaires à développer, le traitement des plaintes et commentaires des citoyens.

**Volet administratif et financier**

Nous venons de terminer un premier cycle avec cette convention de services et nous considérons que la gestion administrative peut être raffinée et précisée de notre côté (surtout en ce qui concerne la facturation) mais nous avons apprécié le soutien et l'ouverture de l'arrondissement dans l'intégration de cette nouvelle approche.

Nous apprécierions un outil de suivi des rapports administratifs de type calendrier annuel pour mieux respecter nos obligations. Nous désirons nous améliorer dans ce volet et allons tout mettre en place pour mieux atteindre cet objectif.

Malheureusement, il est important de noter que la période de confinement / déconfinement / annulation d'activités de l'automne, s'étant juxtaposée à celle du renouvellement de la convention, au besoin de documenter notre travail pendant la pandémie pour assurer les versements de notre entente, tout cela est venu ajouter une pression supplémentaire sur notre organisation mais nous sommes conscients que nous vivons tous cette période difficile en tentant de s'adapter le mieux possible à la situation.

Je termine ce volet en rappelant que nous avons ensemble fait le choix, de mettre sur pause le dossier des locations mais il faudra y revenir dès que possible (quand nous pourrons rouvrir plus largement) parce que le versement des revenus de locations et des taxes perçues représente un enjeu important pour les organisations puisque ces sommes supplémentaires représentent souvent un financement « non taggé » pour développer des projets, procéder à l'Actualisation de notre matériel, etc.

**Volet Maintien de l'entretien**

Nous assurons l'entretien du Celo et considérons que cette autre convention nous permet de bien faire notre travail de gestion d'un centre. Nous avons pu confirmer un poste régulier de responsable de l'entretien grâce à cette autre convention de services. Nous prévoyons continuer la consolidation de ce volet.

Notre seul réel défi est le déneigement qui est géré par l'arrondissement. Nous sommes conscients de la priorisation des zones de déneigement est un dossier majeur pour un arrondissement et que les coûts qui y sont reliés sont plus qu'importants. Mais avec la longue entrée du Celo, les quelques marches qui la jalonnent, la rampe

pour l'accessibilité universelle, il arrive régulièrement lors de chute de neige que le déneigement soit long à se faire, ou qu'il soit fait maladroitement par l'ajout de produit de déglaçage qui fait en sorte que l'entrée se retrouve tel un « champ de gadoue » où poussettes, citoyens à mobilité réduite ne peuvent s'aventurer sans risque.

Pour les volets 5-6-7-8-9, nous sommes ouverts à revoir ces volets avec le personnel de l'arrondissement.

1b) **Réalisation du mandat**

Nous allons procéder à la modification de nos lettres patentes à notre AG extraordinaire du 21 octobre 2020 pour nous assurer que nous avons la légitimité de porter le mandat. À cause du confinement, nous avions prévu tenir cette assemblée à l'automne en présentiel, à cause du profil de nos membres mais malheureusement, les recommandations de la Santé publique et le passage en zone d'alerte rouge nous ont forcé à la reporter et à la tenir virtuellement.

Nous sommes depuis un peu plus de 2 ans à tout actualiser nos façons de faire et tout ce travail nous permettra de bien réaliser notre mandat. Nous avons :

- Approuvé notre politique de travail au printemps 2019 et continuons son déploiement ;
- Avons déposé un plan de redressement à l'automne 2019 et nous pensons à le préciser à cause du contexte COVID-19;
- Amorcé le travail d'actualisation de notre offre de services aux membres et citoyens, exercice long et fastidieux et qui en plus, doit maintenant s'adapter au contexte de la pandémie, donc un travail en continu pour encore plusieurs mois;
- Organisé des formations d'intégration du personnel à la session d'hiver 2020 et automne 2020, que nous comptons garder à nos pratiques de façon semestrielle;
- Organisé des formations COVID-19 à notre personnel d'animation du camp de jour, à notre personnel de surveillance, de l'accueil, aux contractuels en animation;
- Mis en place des rencontres de suivi régulier auprès des surveillants d'installation, pour harmoniser nos pratiques à l'ensemble du personnel de surveillance et demeurer à l'affut de la réalité « terrain »;
- Développé le poste de Préposé à l'Accueil et aux renseignements en remplacement du poste de secrétaire-réceptionniste qui ne semblait plus adapté aux besoins nouveaux du Celo;
- Documenté nos processus et continuons à le faire pour assurer la relève, éviter la perte de savoirs et de connaissances et demeurer à l'écoute des nouvelles tendances;
- Fait une recension de la littérature et des bonnes pratiques d'autres organismes communautaires pour identifier notre modèle organisationnel;
- Participé activement à la concertation de quartier.

En contexte Covid-19, nous allons ajouter à tout ce qui précède :

- Assurer le respect des mesures sanitaires

- Demeurer à l'affût de l'évolution de la situation au Québec, à Montréal et à Côte-des-Neiges
- Participer activement aux rencontres hebdomadaires de l'arrondissement
- Actualiser nos pratiques

## 2. Expertise

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier et du voisinage.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour le quartier et le voisinage?

2a) Connaissance de l'arrondissement

- Avec près de 100 000 habitants, CDN est l'un des quartiers les plus populeux de Montréal;
- Plus de la moitié de la population est membre d'une communauté culturelle minoritaire;
- Quelques communautés plus fortement représentées : Philippines, Juive, Noire anglophone, mais aussi Europe de l'est, Afrique du Nord, Amérique latine et Asie du Sud-Est;
- Forte présence des minorités visibles;
- Taux d'immigration récente (18%) supérieur à la moyenne montréalaise (8%)
- Secteur à forte diversité sociale et culturelle entraînant des enjeux d'inclusion;
- Près de la moitié de la population est allophone;
- Pauvreté présente surtout en bas de la Côte mais également présente en-haut de la Côte mais beaucoup moins visible à la lecture de nos indices de défavorisation;
- Beaucoup de jeunes de 20 à 39 ans (qui peut être expliqué par la présence de l'UDM)
- Population plus scolarisée que le reste de Montréal;
- Beaucoup de locataires (80%) comparativement au reste de Montréal (61%)
- Population « mobile » 53% des ménages ont déménagé au cours des 5 dernières années;
- Parc locatif présentant une vétusté importante (11% des logements nécessitent des réparations majeures) d'où la préoccupation de quartier autour du logement;
- Présence de l'Université de Montréal qui attire de nombreux étudiants;
- Présence de plusieurs institutions (hôpitaux, université, etc)
- Des enjeux de quartier importants : logement, zones ciblées (avec des problèmes d'insalubrité des logements, d'insécurité alimentaire, familles en situation de grande vulnérabilité), besoin d'adaptation des stratégies et des pratiques afin de mieux cibler les interventions à cause de la grande diversité et de la nécessité de travailler l'inclusion et finalement, beaucoup de jeunes (12 à 34 ans), enjeu d'employabilité
- Rôle de table de quartier porté par une CDC (corporation de développement communautaire) dont la mission est de regrouper les organismes communautaires du quartier, afin de favoriser entre eux la solidarité et la concertation dans la

perspective d'améliorer la qualité et les conditions de vie de la population, de lutter contre la pauvreté, la discrimination et toute forme d'exclusion. Elle travaille actuellement par le biais du financement du PIC a la planification d'un plan de quartier mais le fait que cette table soit un CDC, génère des enjeux de gouvernance et de porteur d'un plan de quartier qui vise à travailler dans une approche intersectorielle et multi-réseaux, ce qui n'est pas le mandat principal d'un CDC. Il existe également une Table Jeunesse mais qui n'est ni sous la CDC comme table sectorielle, ni autonome comme un assez bon nombre de table jeunesse à Montréal. Ces éléments viennent fort certainement teinter la dynamique de concertation du quartier. La concertation de quartier est actuellement fragilisée à cause des défis internes et externes à la CDC qui porte le double chapeau de corporation de développement communautaire et de table de quartier.

- Milieu dont les organisations commencent à se faire compétition entre elles principalement à cause des retraits de certains bailleurs de fonds (fin de projet, nouvelle approche, etc) faisant en sorte que des organisations assument des responsabilités qui ne sont pas nécessairement dans leur champ d'activités pour avoir accès à des financements, ce qui vient fragiliser la posture des organisations.
- Vision assez polarisée de la concertation de quartier et des concertations thématiques méritant d'être analysée pour l'orienter et l'organiser de façon à mieux desservir la population de Côte-des-Neiges.

2b) Enjeux en loisirs, activités culturelles, etc

- L'offre actuelle demeure une offre de loisirs par session très similaires à ce qui existait il y a près de vingt ans. L'enjeu est l'actualisation de l'offre en lien avec la nouvelle réalité des citoyens. Toutefois, le Celo a une équipe solide et expérimentée mais qui peut représenter un défi en soi, lorsque l'on parle de changement de pratique et d'actualisation de l'offre. Il est bcp plus difficile de changer une façon de faire que d'en démarrer une nouvelle.
- Les besoins des citoyens ont beaucoup évolué au fil des ans, allant plus vers des activités en « libre-service » de type « drop-in », de périodes « d'open gym », d'activités à la carte pour leur permettre d'assumer leurs autres responsabilités. L'enjeu est de trouver un équilibre budgétaire pour financer ce type d'offres tout en tant en mesure de suivre la participation, le taux de fréquentation, etc. Oo doit évoluer vers une offre ayant une plus grande accessibilité économique, temporelle avec des propositions nouvelles dans des moments de disponibilité des familles (week-end, période du congé des Fêtes, les congés fériés, etc), et une offre de pratique libre donc de rendre accessible l'installation sans pour autant y offrir un cours mais plutôt un espace pour la pratique.
- Les citoyens désirent vivre « une expérience », i.e. avoir accès à des espaces verts adaptés à la pratique libre, pouvoir se rendre dans un espace où les enfants pourront jouer plus librement sous leur supervision dans un espace sécuritaire… la notion de sécurité est de plus en plus présente et mérite d'être observée avec attention pour remettre la notion de gestion des risques à l'ordre du jour! Offrir des services au-delà des murs, rendre des ressources humaines accessibles en mode transfert de connaissance, accompagnement, soutien aux familles dans l'environnement immédiat des citoyens.
- Les citoyens désirent participer et être interpellé sur ce qu'ils désirent pratiquer ou faire : (de ce fait, la participation citoyenne à la CDC n'est pas au centre des préoccupations. Un centre communautaire peut très bien jouer le rôle d'animation d'un processus de participation citoyenne!)

- La formation du personnel demeure un incontournable pour permettre aux citoyens de mieux vivre cette « expérience » de loisir!
- Au Celo, très grand enjeu d'encadrement mais surtout de reconnaissance de nos bénévoles. Il existe des événements de reconnaissance à l'arrondissement mais ils sont plus destinés aux bénévoles intervenant au sein des clubs sportifs alors qu'au Celo, nous en avons près de 400 annuellement, de tous les âges et qui s'impliquent dans différents projets / volets de la vie du centre.

## 3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

b. Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

**3a) Capacité du Celo**

- La directrice générale compte plusieurs années d'expérience en gestion de projets et en concertations. Elle a géré un service de garde en milieu scolaire et un centre communautaire de loisir dans le quartier Saint-Michel pendant plusieurs années. De plus, enrichie d'une expérience de plus de 7 ans à Québec en Forme, la notion d'offre de services en activité physique et sportive, des nouvelles approches en loisir, de l'importance des processus de planification, de mise en œuvre et d'évaluation des projets, des approches et des pratiques novatrices, tout cela fait partie de ses référents dans le contexte du travail. Ce passage à QEF, lui a aussi permis de participer à de nombreux comités régionaux sur la pratique de l'activité physique et sportive à Montréal, elle a porté les dossiers du transport actif auprès de Vélo Québec pendant 2 ans, elle a été membre du premier comité régional en développement de la petite enfance devenu par la suite Horizon 0-5 ans et a été régulièrement conférencière invitée au département d'éducation physique de l'UDM et à celui de Business management à McGIII. La direction générale agira à titre de signataire du contrat de service.
- Pour la prochaine année, comme le poste de direction adjointe demeurera vacant, l'Équipe de direction sera composée de la directrice générale et de la direction de la programmation et des services aux membres. Cette dernière a occupé le poste de responsable du secteur Adultes pendant près d'une quinzaine d'années mais surtout, elle est l'une des ressources à l'interne ayant travaillé à documenter les pratiques. Elle s'est toujours maintenue à jour dans ses façons de faire en loisir communautaire en participants aux différentes formations offertes par la FQCCL. Avant son arrivée au Québec, cette directrice a occupé des fonctions de gestionnaire dans le milieu bancaire.
- Du côté du conseil d'administration, les administrateurs proviennent de différents horizons que ce soit du milieu universitaire, de celui de la santé, des institutions publiques et du droit. Le c.a. actuel est constitué d'une solide équipe et les règlements généraux font en sorte, que les mandats sont d'une durée de deux ans et se chevauchent pour éviter le départ de tous les administrateurs d'un même coup ce qui pourrait fragiliser l'organisation. Tout a été mis en œuvre pour consolider l'organisation.

- Nous travaillons aussi à actualiser nos règlements généraux, exercice qui devrait se conclure au printemps 2021.
- Nous considérons avoir les compétences requises pour assurer la gestion du Centre puisqu'en plus de nos nombreuses années d'expérience, nous sommes accompagnés depuis plusieurs mois par un consultant externe pour optimiser nos façons de faire, pour travailler dans un souci de plus grande efficience et nous avons acquis de solides connaissances parfaitement transférables à ce dossier.
- Au final, nous gérons le Celo depuis plusieurs années (plus de 40 ans) et avons toujours su respecter nos engagements et nos obligations.

**3b) Expérience du gestionnaire**

- En tant que directrice générale, j'ai travaillé étroitement depuis mon arrivée avec l'ancien responsable du dossier de la gestion de l'immeuble i.e. la direction adjointe et toutes les décisions au sujet de la gestion de l'immeuble étaient prises ensemble.
- De plus, comme nous nous sommes fait une priorité d'assurer une relève au Celo, l'ancienne direction adjointe, avant son départ, a documenté ses dossiers et a laissé sur le nuage, la grande majorité des procédures, des décisions et des dossiers en lien avec la gestion du Centre. En équipe réduite, nous sommes à prendre possession de ces informations et à les intégrer à nos pratiques.

## 4. Formation et compétence

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

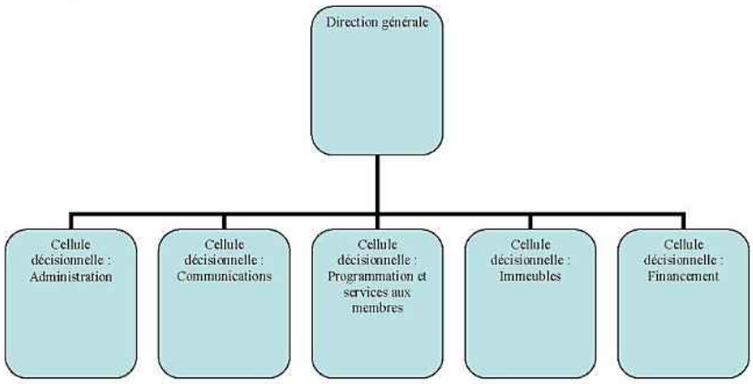
a. Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes.

b. Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?

c. Quelles sont les formations et compétences exigées?

Documents en annexe : oui _X__ non ____ Si oui, lesquels? Matrice de classification des postes et approche d'appréciation du rendement plus les grilles d'évaluation

4a) **Organigramme**




Au Celo, on parle plus d'un modèle organisationnel que d'un organigramme. Nous visions dans notre réflexion une approche beaucoup plus matricielle que hiérarchique. Ce modèle est évolutif et offre la possibilité de s'adapter aux différentes situations. Il a été réfléchi en fonction de la mission du Celo, de la nouvelle réalité des organisations, de la capacité financière du Celo, au maintien de services de qualité aux membres et citoyens mais surtout du respect de nos responsabilités en engagements auprès de nos différents bailleurs de fonds.

Maintenant, les cellules décisionnelles Administration, Communications, Immeubles et Financement sont sous la responsabilité directe de la directrice générale.

Celle de la Programmation et services aux membres est sous la responsabilité directe de la Direction de la programmation et des services aux membres.

En termes de ressources humaines associées à chacune de ces cellules décisionnelles, la répartition est la suivante :

- Sous la cellule décisionnelle Administration, on retrouve 2 employés réguliers : la responsable administrative et comptable (35 hres / sem) et la responsable du bénévolat (30 hres / sem). En sachant que l'organisation gère autour de 1,5 millions de dollars de revenus annuellement (sauf en contexte de COVID-19 où les pertes de revenus sont substantielles), que nous avons une équipe de 12 employés réguliers à temps plein et autour d'une dizaine d'employés supplémentaires (accueil, surveillance et entretien) sur une base annuelle. De plus, pendant la période estivale, nous ajoutons à cette équipe, un peu plus d'une trentaine d'employés contractuelles pour l'offre du camp de jour et pendant les sessions de la programmation régulière, nous pouvons augmenter l'équipe de 30 à 50 personnes supplémentaires pour porter la gestion de ressources humaines à près d'une centaine d'employés, toute cette situation, nécessite une ressource dédiée à temps plein à l'administration. En ce qui concerne la responsable du bénévolat, nous accueillons près de 400 bénévoles par année, ce qui justifie amplement une ressource à temps plein, surout si nous considérons que nous gérons plus de bénévoles que certains centres de bénévolat.
- Sous la cellule décisionnelle Communications, on retrouve une ressource humaine à temps partiel soit une agente de communication (entre 5 et 10 hres /semaine), ces tâches ont été prises en charge par la responsable du bénévolat.
- Sous la cellule décisionnelle Programmation et services aux membres, on retrouve :
    - 3 responsables d'intervention sociale (tous à 35 hres / semaine)
    - 1 responsable du rapprochement interculturel et de la francisation (35 hres /semaine)
    - 1 adjointe administrative à raison de 25 hres / semaine dont une dizaine d'heures sont consacrées au dossier de la francisation avec le Ministère de l'Immigration.
    - 1 préposée à l'Accueil et aux renseignements, poste régulier (35 hres / semaine)
    - 2 postes de préposés à l'Accueil et aux renseignements, poste contractuel (entre 10 et 25 hres / semaine)
    - Entre 20 et 70 personnes contractuelles supplémentaires selon les projets et les programmes
- Sous la cellule décisionnelle Immeubles, on retrouve :
    - Responsable de l'entretien, poste régulier (35 hres / semaine)
    - 2 postes de préposés à l'entretien, poste contractuel (entre 14 et 24 hres / semaine)
    - Surveillant d'installation /appariteur (poste régulier_35 hres / semaine)

- 3 postes de surveillants / appariteurs contractuels (entre 4hres et 20 hres/ semaine)
- 1 adjointe administrative * à raison de 10 heures /semaine (pour les locations)

- Sous la cellule décisionnelle Financement, aucun employé sauf la direction générale
- * Les deux postes d'adjointe administrative sont assumés par la même employée pour un total de 35 hres / semaine.

Les descriptions de poste sont disponibles.

4b) **Critères de sélection et d'évaluation**

Au moment de la rédaction de la politique de travail, tous les postes ont été évalués avec un outil de classification des postes indiquant les qualifications requises, les responsabilités, l'initiative et les conditions d'exercice du travail. Nous avons travaillé à partir de 2 grilles différentes, une pour le personnel manuel et une autre pour le personnel administratif. Chaque classification de poste nous a permis de venir « placer » la fonction dans l'échelle de rémunération. À cet exercice s'est ajouté, tout le processus d'Appréciation du rendement que nous avons commencé à l'été 2020 et que nous comptons totalement déployer dans les prochains mois. Et nous avons complété cette démarche avec une politique d'indexation et de rémunération.

Notre politique de travail inclut un volet sur tout le processus d'embauche du personnel ainsi qu'un volet sur le harcèlement.

4c) La formation et les compétences exigées varient selon les postes.

## 5. Gestion de projets

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).

b. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité socio-démographique et de l'emplacement géographique du centre.

Documents en annexe : oui_____ non__X___ Si oui, lesquels?

5a)

| Réflexion / Planification | Mise en œuvre | Bilan / évaluation / reddition de comptes |
|---|---|---|
| ○ Programmation / session<br>○ Promotion de la programmation / session<br>○ Saisie de la programmation en ligne<br>○ Mise en ligne des inscriptions<br>○ Évaluation des besoins en ressources humaines<br>○ Évaluation des horaires d'ouverture du Centre en fonction de la programmation, des besoins et des ressources financières<br>○ Identification des besoins en personnel d'accueil, de surveillance et d'animation (ressources saisonnières, temporaires, contractuelles, par projet)<br>○ Prévisions budgétaires globales / par secteur / par projet<br>○ Complétion des demandes de soutien<br>○ Inventaires des besoins en matériel | ○ Confirmation de la programmation réelle<br>○ Embauche du personnel (Accueil, surveillance, animation)<br>○ Complétion et mise à jour des dossiers d'employé (lettre d'embauche, horaire, statut, etc)<br>○ Formation et intégration du personnel<br>○ Formation spécifique à la fonction<br>○ Achats<br>○ Démarrage de la programmation<br>○ Suivi des inscriptions, de la participation et des fréquentations<br>○ Sondage de satisfaction des participants<br>○ Appréciation du rendement du personnel<br>○ Documentation des démarches et des pratiques<br>○ Tous les suivis administratifs<br>○ Tenue des séances du conseil d'administration et de ses comités<br>○ Participation à la concertation de quartier | ○ Traitement du sondage de la clientèle<br>○ Rétroaction sur l'appréciation du rendement avec ajout d'objectifs de rendement de la prochaine année ou session pour chaque rh<br>○ Ajustement des programmations<br>○ Identifications de Perspectives de développement<br>○ Facturations aux 2 mois pour les ententes de services<br>○ Exercice de Bilan mi-année<br>○ Exercice de Bilan annuel<br>○ Préparation des états financiers<br>○ Préparation du rapport annuel<br>○ Préparation de l'AGA<br>○ Suivis aux bailleurs de fonds |

5b) **Plan de travail pour la prise en charge du mandat**

| Priorité | Objectifs | Cibles / résultats attendus |
|---|---|---|
| 1. Gestion des ressources humaines | 1.1 Faire migrer l'équipe actuelle vers le nouveau modèle organisationnel | Tout le personnel dans la nouvelle échelle de rémunération d'ici la fin d'année financière (31 mars 2021) |
| | 1.2 Préciser les besoins réels du Celo en termes d'équipe en considérant la nouvelle réalité (contexte COVID-19, automatisation des procédures, nouvelles technologies, nouvelles tendances de la pratique en loisirs, etc) | Ajustement du modèle organisationnel à la nouvelle réalité d'ici la fin juin 2021 |
| | 1.3 Poursuivre le déploiement de la politique de travail | Intégration de tous les volets par l'ensemble des employés |
| 2. Gestion des opérations | 2.1 Formaliser et automatiser les procédures dans une optique d'efficience et d'optimisation de l'ensemble des ressources | Pratiques actualisées et documentées et intégrées par tous les employés |
| | 2.2 Humaniser la relation membres-participants / organisation | Rédaction d'une politique de service aux membres |
| | 2.3 Finaliser le partage des tâches entre les préposés à l'accueil, les surveillants et le personnel d'entretien (en termes d'arrimage, de complémentarité et de responsabilités) | Redistribution réaliste et efficace pour la fin juin 2021 |
| 3. Gestion administrative et financière | 3.1 Finaliser l'outil de suivi mensuel de l'État des résultats | Outil terminé pour décembre 2020 |
| | 3.2 Développer des outils de suivi « terrain » mieux adaptés aux différentes redditions de comptes et utilisés par tous les responsables | Tableau de bord pour chaque programme / redditions de compte |
| | 3.3 Terminer la mise à jour de nos pratiques comptables pour les ressources humaines | Tous les dossiers d'employés mis à jour |

| | | |
|---|---|---|
| 4.Gestion de l'entretien sanitaire | 4.1 Consolider la nouvelle fonction de responsable de l'entretien | Intégration totale de la fonction pour janvier 2021 |
| | 4.2 Revoir les routes de travail du personnel d'entretien en fonction de la nouvelle réalité | Nouvelles routes de travail pour septembre 2021 |
| 5.Programmation | 5.1 Actualiser la programmation | Programmation actualisée pour septembre 2021 |
| 6.Services aux membres et à la collectivité | 6.1 Mieux définir notre offre de services aux membres en lien avec la mission du Celo | Porteur de dossiers pour tous les dossiers pour septembre 2021<br>Calendrier des services offerts et de leurs objectifs pour septembre 2021 |

## 6. Gestion des espaces et location de salles

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

a. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.

b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

Documents en annexe : oui _____ non __X___ Si oui, lesquels?

Tout le volet de gestion et de réservation des espaces est actuellement en révision. Nous attendions le résultat du travail collaboratif avec le comité des gestionnaires de centre mis en place et accompagné par le personnel de l'arrondissement pour formaliser notre approche dans le respect des normes et mesures communes sur lesquelles nous nous serions entendus.

Actuellement, en contexte de Covid-19, nous avons fait le choix de ne plus aller de l'avant avec des réservation de locaux.

Toutefois, nous aimerions limiter au maximum les utilisations à des fins personnels (fête d'enfants, baptême, etc) et plutôt nous concentrer à rendre nos espaces disponibles à de la pratique libre, à du soutien à des activités de mobilisation citoyenne, à des espaces de réflexion ou de collaboration, à des espaces de co-working, bref à des activités soutenant, reconnaissant et valorisant l'empowermen et au développement de nouveaux partenariats avec des organisations qui utilisent déjà le centre.

**7. Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui ___ __ non ___X__ Si oui, lesquels?

**Nom du représentant du groupe :** **Claude Lavoie**

**Signature :**

**Date :** **15 octobre 2020**

## ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :** Gestion d'un centre communautaire
**Organisme :** Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges

| A) Revenus | | |
|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (tjrs à confirmer) | 142 383 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | 0 $ |
| Revenus d'autres sources (précisez) | Centraide | 0$ |
| | MEES (PAFCCL) | 0$ |
| | MFA _ MIFI_DRSP | 0$ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | 0$ |
| | Location d'installations et d'équipements | 0 $ |
| | Activités d'autofinancement | 0 $ |
| | Autres revenus | 0$ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | 142 383 $ |
| | MONTANT DE TPS | 0 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 0 $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | 142 383 $ |

| B) Dépenses | | |
|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 36 530 $ |
| | Animation | $ |
| | Intervention | $ |
| | Gestion et soutien administratif | $ |
| | Accueil | 65 542 $ |
| | Soutien technique | $ |
| | Surveillance | 40 311 $ |
| Honoraires | Services professionnels | $ |
| Frais de location | Bâtiments | 0 $ |
| | Équipements | 0 $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | $ |
| | Équipements | $ |
| Frais de déplacement et transport | | $ |
| Matériel et fournitures | | $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | $ |
| Autres dépenses | | $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | 142 383 $ |
| | MONTANT DE TPS | 0 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 0 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES | 142 383 $ |
| | ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) | 0 $ |

| C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total d'heures | Nombre de personnes |
| Personnel rémunéré | Temps plein | 420 hres / sem | 12 |
| | Occasionnel | Variable selon les sessions | 80 |
| Travail bénévole | | Environ 25 000 hres / an | ± 400 |

**ANNEXE 2**
**RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement ☐**
**Mise à jour annuelle ☐**
**Renouvellement X**
**Proposition initiale**

## 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges

**Adresse :** 5347 chemin de la Côte-des-Neiges

**Téléphone :** 514 733 1478 **Courriel :** Direction.generale@cclcdn.qc.ca

## 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Mme Claude Lavoie, directrice générale à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation du Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges dûment adoptée lors d'une assemblée virtuelle des administrateurs tenue le 18e jour du mois d'octobre 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Lucie Lequin<br>Nom en lettres moulées | Isabelle Duval<br>Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 19 octobre 2020<br>Date | 19 octobre 2020<br>Date |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**COMMENTAIRES**
**(RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION)**

7. **Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui ___ __ non ___X__ Si oui, lesquels?

| | |
|---|---|
| Nom du représentant du groupe : | Claude Lavoie |
| Signature : | |
| Date : | 15 octobre 2020 |

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la

sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a

déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **CENTRE DE RESSOURCES COMMUNAUTAIRES DE LA CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 103, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représenté aux présentes par monsieur Louis-Philippe Caron, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro de charité : 888812484 RR0001

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre communautaire*, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

**ARTICLE 2**
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe (ci-joint(e)s), pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre communautaire.*

**ARTICLE 3**
**INTERPRÉTATION**

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**
**DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard le 31 décembre 2022, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

**ARTICLE 5**
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

**ARTICLE 6**
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

**ARTICLE 8**
**HONORAIRES**

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de trois cent onze mille cent quarante-neuf dollars et quatre cents (311 149,04 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de cent cinquante cinq mille cinq cent soixante-quatorze dollars et cinquante-deux cents (155 574,52 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de cent cinquante cinq mille cinq cent soixante-quatorze dollars et cinquante-deux cents (155 574,52 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

**ARTICLE 9**
**LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder trois cent onze mille cent quarante-neuf dollars et quatre cents (311 149,04 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

**ARTICLE 10**
**DROITS D'AUTEUR**

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 103, Montréal (Québec) H3S 2T6 et tout avis doit être adressé à l'attention de M. Louis-Philippe Caron, président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

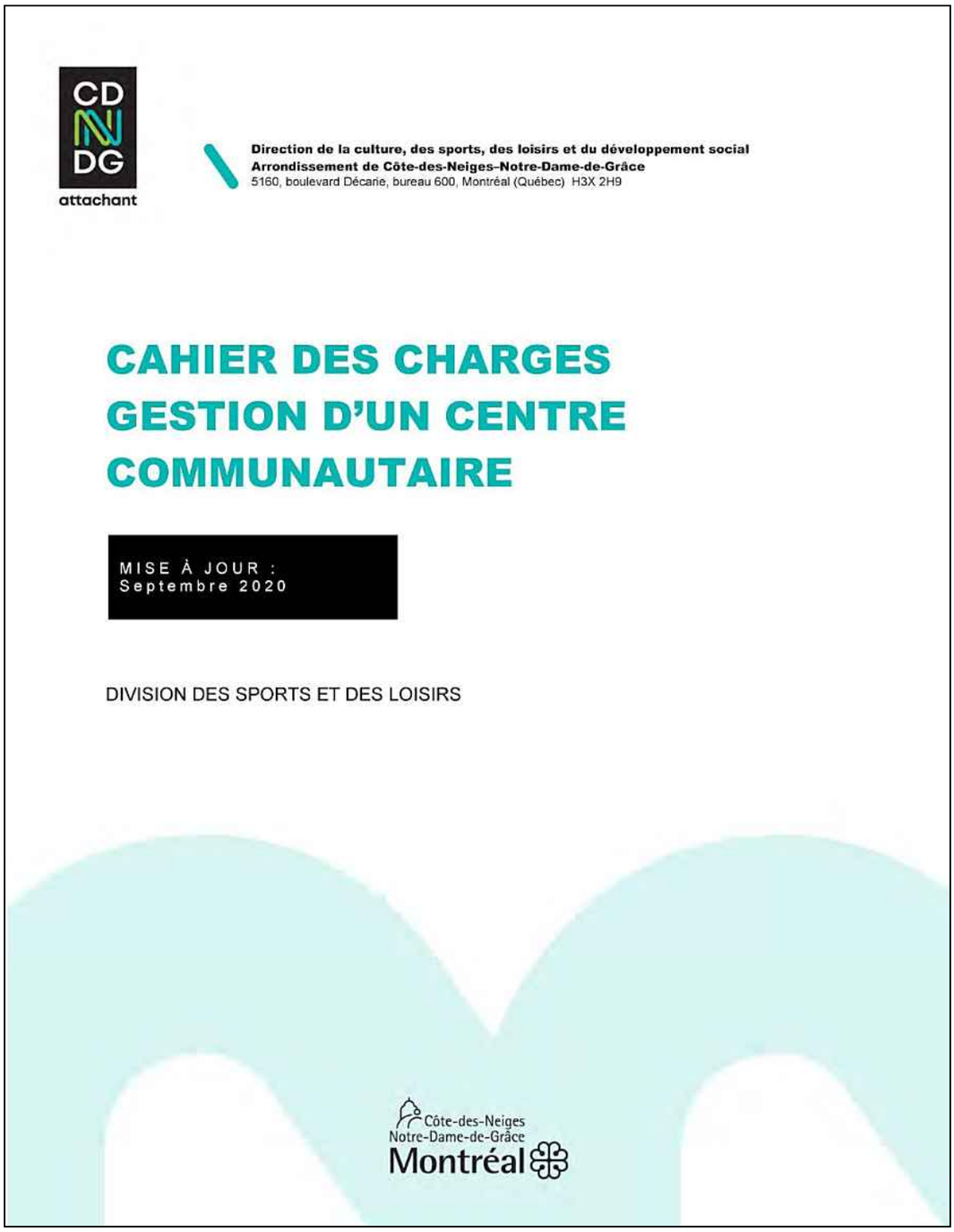
Le e jour de 20 ,

**CENTRE DE RESSOURCES COMMUNAUTAIRES DE LA CÔTE-DES-NEIGES**

Par :_____
Louis-Philippe Caron, président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution **CA20170316)**.

**ANNEXE 1**



CD NDG
attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
**4.1 Statut de reconnaissance** ... 4
**4.2 Mission et objet des lettres patentes** ... 4
**4.3 Admissibilité** ... 4
**4.4 Reddition de compte et évaluation** ... 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 4
**5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines** ... 4
**5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services** ... 6
**5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière** ... 9
**5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien** ... 11
**5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques** ... 12
**5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec** ... 12
**5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail** ... 13
**5.8 Volet 8 - Premiers soins** ... 13
**5.9 Volet 9 – Déontologie** ... 14
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 14
**6.1 Représentant de l'Arrondissement** ... 14
**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires** ... 14
**6.3 Travaux de réparation** ... 14
**6.4 Coût d'énergie** ... 14
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 14
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 15
ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES ... 16
ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 18
ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE ... 21
ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES ... 22
ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES ... 23

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.

Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire et d'un centre communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra d'être diversifiée en intégrant des activités de communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. Le tableau annexe 4 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera à la date indiquée en regard de chaque OSBL à la liste des centres, annexe 4.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors de l'évaluation de mi-étape, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

### 5.1.2 Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

### 5.1.3 Liste du personnel

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certification et affectation respective. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

### 5.1.4 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

### 5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 5.1.6 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services

#### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Les centres de l'annexe 4 pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engagent à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres communautaires qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

#### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement.

#### 5.2.3 Gestion des opérations du centre

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;

- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

### 5.2.4 Gestion des prêts et des locations de salles

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.5 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

### 5.2.6 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.7 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

### 5.2.9 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

### 5.2.10 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

### 5.2.11 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des salles;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

#### 5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

#### 5.3.3 Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

**5.3.4 Facturation**

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien

### 5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

### 5.4.2 Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

### 5.4.3 Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

### 5.4.4 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

### 5.4.5 Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier ; tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.4.6 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 - Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans et provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

**5.9 Volet 9 – Déontologie**

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

**6.1 Représentant de l'Arrondissement**

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires**

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

**6.3 Travaux de réparation**

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

**6.4 Coût d'énergie**

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

## 8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES**

**EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)**

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.

2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.

3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.

4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

**PRIORITÉS D'ATTRIBUTION**

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

***Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

***Priorité 2 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

***Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

***Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale***

Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

***Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

***Priorité 6 : Autres groupes***

Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

**LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE**

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffèrera selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées;
- Les adultes.

**ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

**PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

Les locaux du centre et l'exploitation de ceux-ci devra tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages du centre en priorisant;

1. sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

| SEMAINE | FIN DE SEMAINE |
|---|---|
| 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action | 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action |
| 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire | 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire |
| 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement | 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement |
| 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités | 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités |

**1. Période d'ouverture du centre**

Les heures d'ouverture du centre pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00, selon la semaine, la fin de semaine et la saison.

L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant. L'Arrondissement confirmera les heures d'ouverture et de fermeture du centre.

Période d'opération : équivalent minimalement à une moyenne de 45 h par semaine pour une période de 50 semaines par année.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour)

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noël (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Type de demandes de prêt et de location**

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;

- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques. Sont exclus les types d'activités suivantes :
- Collecte et entreposage d'équipement, de matériel de nourriture;
- Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du centre;
- Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permise et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

**4. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre lors d'un événement public ou selon le besoin.

**ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE**

**PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE**

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

**ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES**

LISTE DES CENTRES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET DURÉE DES CONVENTIONS PAR CENTRE (MANDAT DONNÉ À DIFFÉRENTS PARTENAIRES RECONNUS)

| NOM DU CENTRE COMMUNAUTAIRE | ADRESSE CIVIQUE | DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE |
|---|---|---|
| Centre communautaire Walkley | 6650, chemin de la Côte-Saint-Luc<br>Montréal(Québec) H4V 1G8 | 2 ans |
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 chemin Upper Lachine,<br>Montréal (Québec) H4A 2A6 | 3 ans |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges<br>et<br>Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3T 1Y4 | 2 ans |
| Pavillon Nelson-Mandela<br>et<br>Centre Appleton | 4920 rue Vézina,<br>Montréal (Québec) H3W 2A7<br>et<br>6585 Chemin de la Côte-Des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2A5 | 3 ans |
| Centre communautaire Le 6767<br>et<br>Centre communautaire Abe-Limonchik | 6767 Chemin de la Côte-des- Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br>et<br>6600 Avenue Victoria,<br>Montréal(Québec) H3W 2T2 | 2 ans |
| Centre communautaire Monkland | 4410 Avenue West Hill,<br>Montréal, QC H4B 2Z5 | 2 ans |
| Centre communautaire Westhaven | 7405 Avenue Harley,<br>Montréal, QC H4B 1L5 | 3 ans |
| Pavillon De la Savane | 5111 Rue Paré,<br>Montréal, QC H4P 1P4 | 3 ans |

**ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# OFFRE DE SERVICES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

[redacted]

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Internal

## 1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

**Centre communautaire : Centre qui contribue au développement de la personne, à sa prise en charge et à la création de milieux de vie. Par son action, le centre anime et soutient l'implication locale par sa capacité de rejoindre diverses clientèles, spécialement les adolescents, les jeunes, les aînés et les différentes communautés culturelles.**

## 2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre et de ses usagers.

## 3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges

## 4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

### 4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi du cahier des charges et l'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises au plus tard lundi le 19 octobre 2020, 16 h.
- Octroi des contrats par le CA lundi, le 7 décembre 2020 ;

## GRILLE DE PRÉSENTATION – CONVENTION DE SERVICES
## GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nom de l'organisme:** | Centre de Ressources Communautaires de Côte-des-Neiges | | |
| **Nom du centre :** | Le 6767 | | |
| **Nombre d'années d'activité de l'organisme :** | 18 ans (2002) | **Nombres d'employés permanents :** | 6 |
| **Secteurs d'activités :** | Offrir aux organismes communautaires ainsi qu'aux citoyens du quartier Côte-des-Neiges un lieu de rassemblement | | |
| **Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux régionaux Sur le territoire québécois ou canadien :** | 6767, Chemin de la Côte-des-Neiges bureau 103, Montréal, Québec, H3S 2T6 | | |
| **No. D'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :** | 1145063476 | | |
| **Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | S/O | | |
| **Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 88881 2484 RR0001 (pour demande de remboursement TPS/TVH) | | |
| **Numéro d'enregistrement CNESST (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 76835671 (unité de classification: 68050) | | |
| **Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 888812484RR0001 | | |
| **Nom du responsable de la convention de services :** | Rapi Sota | | |
| **Téléphone bureau :** | 514-868-5160 | **Cellulaire :** | 514-812-5160 |
| **Adresse courriel :** | direction@crccdn.org | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**MISSION du CRC**

- **Notre corporation poursuit des fins purement charitables et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres.**
- **Nos objectifs sont de :**
  - **Mettre à la disposition du public en général, et spécialement des citoyens et des organismes communautaires du quartier Côte-des-Neiges, diverses ressources communautaires et notamment des locaux utilisés à des fins éducatives, culturelles et d'entraide.**
  - **Contribuer à l'éducation du public et au développement social, culturel et communautaire du quartier Côte-des-Neiges.**
  - **Favoriser et promouvoir, dans le quartier Côte-des-Neiges, la réalisation de projets collectifs de nature communautaire visant le soulagement de la pauvreté, la protection de l'environnement, l'accueil et le soutien des personnes immigrantes, ainsi que la prévention de la violence et de la discrimination.**
  - **Travailler en concertation avec les citoyens, les organismes du quartier Côte-des-Neiges et les impliquer dans les activités et projets de la Corporation.**
  - **Recevoir des dons, legs ou contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières et administrer de tels dons, legs ou contributions afin de réaliser les objectifs précités.**
  - **Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour la réalisation des objectifs précités, le tout à des fins charitables.**

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**BORDEREAU DE SERVICES**

**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE 2021-2022**
**(6767 CDN & ABE LIMONCHIK)**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| Description | |
|---|---|
| Montant de la proposition | 311 149,04 $ |
| SOUS-TOTAL | 311 149,04 $ |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | 0$ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | 0$ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | 0$ |
| TOTAL | 311 149,04 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**RÉSUMÉ 2021-2022**

| NOM DE L'ORGANISME: | CENTRE DE RESSOURCES COMMUNAUTAIRES DE CDN |
|---|---|
| ADRESSE: | 6767 CÔTE-DES-NEIGES BUR.103 MONTREAL QC H3S 2T6 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | RAPI SOTA |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-868-5160 |
| **Centre** | **Montant de la convention de services avec taxes** |
| Centre communautaire Abe Limonchik | Gestion d'un centre communautaire |
| Numéro d'organisme de charité : : 888812484RR0001 - Aucune taxe | |
| 2021 | 6 282,97 $ |
| 2022 | 6 282,97 $ |
| Total | **12 565,94 $** |
| **Centre** | **Montant de la convention de services avec taxes** |
| Centre sociocommunautaire "Le 6767" | Gestion d'un centre communautaire |
| Numéro d'organisme de charité : : 888812484RR0001 - Aucune taxe | |
| 2021 | 149 291,55 $ |
| 2022 | 149 291,55 $ |
| Total | **298 583,10 $** |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**DÉTAILS 2021**

| Convention de services Centre communautaire Abe Limonchik | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| **01-03-2021** | 1 047,16 $ | - | - | 1 047,16 $ |
| **03-05-2021** | 1 047,16 $ | - | - | 1 047,16 $ |
| **01-07-2021** | 1 047,16 $ | - | - | 1 047,16 $ |
| **01-09-2021** | 1 047,16 $ | - | - | 1 047,16 $ |
| **01-11-2021** | 1 047,16 $ | - | - | 1 047,16 $ |
| **03-01-2022** | 1 047,17 $ | - | - | 1 047,17 $ |
| **Total** | **6 282,97 $** | **-** | **-** | **6 282,97 $** |
| **Convention de services Centre socio-communautaire "Le 6767"** | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| **01-03-2021** | 24 881,92 $ | - | - | 24 881,92 $ |
| **03-05-2021** | 24 881,92 $ | - | - | 24 881,92 $ |
| **01-07-2021** | 24 881,92 $ | - | - | 24 881,92 $ |
| **01-09-2021** | 24 881,92 $ | - | - | 24 881,92 $ |
| **01-11-2021** | 24 881,92 $ | - | - | 24 881,92 $ |
| **03-01-2022** | 24 881,95 $ | - | - | 24 881,95 $ |
| **Total** | **149 291,55 $** | **- $** | **- $** | **149 291,55 $** |

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**DÉTAILS 2022**

| Convention de services Centre communautaire Abe Limonchik | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| **01-03-2022** | 1 047,16 $ | - | - | 1 047,16 $ |
| **02-05-2022** | 1 047,16 $ | - | - | 1 047,16 $ |
| **01-07-2022** | 1 047,16 $ | - | - | 1 047,16 $ |
| **01-09-2022** | 1 047,16 $ | - | - | 1 047,16 $ |
| **01-11-2022** | 1 047,16 $ | - | - | 1 047,16 $ |
| **02-01-2023** | 1 047,17 $ | - | - | 1 047,17 $ |
| **Total** | **6 282,97 $** | **-** | **-** | **6 282,97 $** |
| **Convention de services Centre sociocommunautaire "Le 6767"** | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **01-03-2022** | 24 881,92 $ | - | - | 24 881,92 $ |
| **02-05-2022** | 24 881,92 $ | - | - | 24 881,92 $ |
| **01-07-2022** | 24 881,92 $ | - | - | 24 881,92 $ |
| **01-09-2022** | 24 881,92 $ | - | - | 24 881,92 $ |
| **01-11-2022** | 24 881,92 $ | - | - | 24 881,92 $ |
| **02-01-2023** | 24 881,95 $ | - | - | 24 881,95 $ |
| **Total** | **149 291,55 $** | **- $** | **- $** | **149 291,55 $** |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

1. **Mandat**

Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.

a. À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?

Pour assurer la réalisation de la convention de services et de répondre aux attentes de **la clientèle**, nous mettrons en place cinq (5) objectifs qui sont en lien direct avec l'objectif stratégique 1 de notre plan stratégique 2019-2021 : **ACCROÎTRE LA QUALITÉ DE L'EXPÉRIENCE CLIENT ET DES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ.**

1. **ASSURER L'ACCESSIBILITÉ AU CRC**
   Le centre sera ouvert selon l'horaire et le calendrier prévus à la convention de services. Les employés seront sur place au moins une (1) heure avant le début des activités, leur permettant de faire la vérification des lieux et l'entretien des lieux et aussi, de faire le montage de l'équipement au besoin. Les employés resteront sur place trente (30) minutes après la fin des activités, leur permettant de faire le rangement et la fermeture du centre, après la sortie des utilisateurs.

2. **ASSURER LE BON DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS ET LA SÉCURITÉ**
   Les surveillants accueilleront et dirigeront les participants. Ils effectueront des tournées régulières de tous les locaux (salles, toilettes et les divers couloirs) afin de vérifier que tout se déroule bien. Ils assureront l'installation et le rangement de l'équipement. Ils interviendront en cas d'urgence.

3. **ASSURER UN SUIVI RÉGULIER SUR L'ÉTAT ET L'UTILISATION DES LIEUX**
   La vérification des locaux et de l'équipement sera effectuée de façon régulière pour faire l'état des lieux et de nous permettre d'aviser **l'Arrondissement** des besoins du centre (entretien, réparations, etc.) ou de certaines situations problématiques (télégestion ou de l'équipement, etc.)

4. **ASSURER UN SERVICE À LA CLIENTÈLE DE QUALITÉ**
   Tous les employés réserveront un accueil courtois et chaleureux pour les utilisateurs du centre. Au poste de l'accueil, les préposés communiqueront les informations concernant le centre, les activités et les services que nous y retrouvons en plus des services offerts par la Ville de Montréal et par d'autres clubs sportifs ou organismes de la communauté. Nous nous assurerons de satisfaire les citoyens aux meilleures de nos capacités.

5. **ASSURER UN ENVIRONNEMENT PROPRE, SÉCURITAIRE ET DURABLE**
   Dans le but d'offrir des installations de qualité à l'ensemble de la communauté. L'équipe d'entretien travaille à chaque jour afin de garder les centres propres, sécuritaires et en bon état dans un esprit de prévention et de durabilité pour assurer la pérennité des installations de l'arrondissement.

b. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en général et, dans un second temps, dans un contexte de pandémie de la COVID-19.

Vocation du CRC :

Tour à bureaux acquise par la Ville à la suite de la démarche entamée par le comité des équipements collectifs. Transformée par la suite en espace communautaire qui héberge plusieurs organismes communautaires du secteur et qui offre des espaces communautaires en location.

Historique du Centre :

En vue de gérer les espaces d`un nouveau Centre de ressources communautaires, l'OSBL « Centre de Ressources Communautaires de Côte-des-Neiges/Snowdon » a été incorporé le 14 septembre 1995. Les démarches d'identification d'un immeuble pouvant abriter ce nouveau Centre se sont poursuivi durant trois ans. Il fallut attendre l'arrivée du programme fédéral d'investissement dans les infrastructures pour que vers la fin-novembre 2000, l'immeuble situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges soit choisi comme site d'implantation du CRC ; ayant comme objectif de mettre à la disposition des citoyens et des organismes communautaires du quartier Côte-des-Neiges, des espaces de locaux utilisés à des fins éducatives, culturelles et d'entraide.

C'est le 14 mai 2002 que s'est tenue l'assemblée générale de fondation du Centre de Ressources Communautaires Côte-des-Neiges (CRC). Les travaux d'aménagement du Centre se sont échelonnés de l'automne 2003 à l'automne 2005. À l'automne 2005, on procède à l'inauguration de la Bibliothèque Interculturelle de Côte-des Neiges (BIC), ainsi que le Centre de Ressources Communautaires de Côte-des-Neiges.

Mission du Centre de Ressources Communautaires Côte-des-Neiges (CRC)

Le CRC a pour but de soutenir la dynamique communautaire favorisant l'autonomie et l'entraide des organismes. Le CRC vise à favoriser le rapprochement interculturel et devenir un milieu de vie pour le quartier. Il fournit aux résidents un lieu de rassemblement et de socialisation en vue de développer un sentiment d'appartenance au quartier et de favoriser l'enracinement.

Situation Actuelle du CRC :

Inauguré en 2005, ce centre est moderne, bien aménagé et bien équipé. L'accessibilité universelle est presque complète. Le centre est bien situé dans la zone de desserte (à proximité d'un parc, de plusieurs écoles et autres organismes ou institutions intervenant dans l'offre de service). Le centre est bien desservi par le transport en commun.

Le centre, faisant partie du réseau des équipements collectifs, est complémentaire au Centre sportif Côte-des-Neiges et au Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges. L'ensemble des espaces à bureaux dédiés sont loués à un tarif préférentiel basé sur l'offre de service. L'offre de service de l'ensemble des organismes résidants est assez diversifiée et complémentaire.

La tarification fixée pour l'utilisation d'espaces communautaires assure l'accessibilité du centre communautaire Le 6767 pour les organismes résidants et autres organismes de l'arrondissement CDN—NDG. Pour offrir ce service, le CRC doit majorer le tarif de location aux groupes d'autres arrondissements ainsi qu'aux organismes privés ou citoyens tout en demeurant compétitif en ce qui a trait à l'offre de location. Les revenus ainsi générés permettent à l'organisme gestionnaire de se doter de ressources nécessaires à son bon fonctionnement.

**Dans le futur et dans le contexte de cette entente, il est important que le surplus des recettes générées soit conservé par le CRC afin de permettre au CRC de réinvestir, remplacer ou effectuer des réparations mineures ainsi que des travaux de peinture pour maintenir une offre de services adéquate.**

Par rapport à son potentiel d'utilisation (7 jours), le centre est utilisé entre 80% et 90% du temps disponible. Les locations ponctuelles et récurrentes visent à desservir principalement les clientèles des groupes communautaires du centre, le centre communautaire Le 6767 et de l'arrondissement CDN-NDG.

La clientèle qui fréquente le centre se compose majoritairement d'adultes. Notons que le coin des petits permet d'accueillir la clientèle des 0 à 5 ans. L'aire d'accueil a été réaménagée pour rendre le centre plus chaleureux (aménagement d'un café, d'espaces rencontres, etc.).

NOTRE VISION D'AVENIR :

Le Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges (CRC) est un lieu rassembleur et convivial pour toute la population du quartier. Un point central de la vie communautaire. Un lieu où sont offerts les services de proximité, un lieu où les associations se rencontrent, un lieu où les gens du quartier célèbrent leurs événements familiaux, communautaires, culturels et artistiques. Un lieu où on peut apprendre ce qui se passe et apprendre de ce qui s'y passe.

Pour ce faire, le CRC offre à un plus grand nombre d'organisations la possibilité d'accueillir leur siège social au 6767 dans une formule flexible, qui répond aux besoins des organismes sans but lucratifs et les associations en démarrage ou ayant peu de moyens. Ainsi, le 6767, via le CRC, est une adresse de renom pour son dynamisme, son offre de service et sa convivialité.

Le CRC joue un rôle clé en matière de développement social. Il contribue au développement de la personne, à sa prise en charge et à la création de milieux de vie. Par

son action, le CRC anime et soutient l'implication locale par sa capacité de rejoindre diverses clientèles, spécialement les adolescents, les jeunes, les aînés et les différentes communautés culturelles ; tout en supportant les objectifs visés par le regroupement de la table de quartier.

Durant la période de pandémie de COVID et ce jusqu'au 30 Juin 2021, aucune réservation extérieure n'a été considérée. Nous avons planifié un retour graduel aux opérations durant la deuxième portion de 2021 et un retour complet pour 2022 Il est à noter qu'avant les rénovations, le taux c'occupation des locaux était déjà entre 80 et 90%

Afin de pouvoir maintenir les escomptes offerts aux groupes membres (Catégories A. B et C) ainsi que les gratuités, il est impératif que le CRC conserve tous les profits dérivés de ses opérations. Toute modification à ce principe aura pour conséquence de forcer à augmenter les loyers des membres qui justifient sa raison d`être et la mission qui lui a été confiée. De plus, il faut continuer à permettre au CRC de réinvestir, remplacer ou effectuer des réparations mineures ainsi que des travaux de peinture qui permettent de maintenir une offre de services adéquate pour tous les bénéficiaires

En conclusion, il est évident que le CRC répond à de réels besoins et qu'il est bien situé dans la zone de desserte. Le maintien de cet actif est important pour constituer une offre de service accessible, variée, sécuritaire et de qualité dans le quartier Côte-des-Neiges. Il faut donc continuer à investir les ressources essentielles et nécessaires à son maintien.

Le CRC et la Pandémie de COVID-19 :

Durant toute la pandémie, la Direction du CRC, avec le support du Conseil d'Administration, va s'assurer de répondre à une demande accrue de services et de biens essentiels en raison de la COVID-19; d'organiser la prestation de services et de programmes existants en relation avec l'évolution de la COVID-19; de soutenir le personnel nécessaire pour répondre aux besoins de la population et favoriser leur rétablissement en contexte de COVID-19.

De plus, la Direction du CRC s'assurera de respecter les directives et mesures clefs de la Direction de la Santé Publique:

- Utilisation d'Équipements de protection individuels (EPI);
- Limiter le temps d'interaction avec les clients;
- Fournir des services directs aux clients asymptomatiques seulement;
- Maintenir une distance de 2 mètres en tout temps (la « distanciation physique »);
- Ne pas se trouver dans des espaces restreints avec des bénéficiaires;
- Ne pas recueillir d'items des bénéficiaires de façon directe, mais plutôt qu'ils soient laissés à la porte ou dans le corridor;
- Travailler avec un système de jumelage : toujours avoir deux personnes qui travaillent ensemble, même s'il y a pénurie de main d'œuvre;
- Désinfecter et nettoyer les surfaces régulièrement à l'aide de lingettes imbibées d'alcool;

- Surveiller et s'assurer que les gens se conforment aux mesures de PCI mises en place;
- Évaluer de façon constante les violations des mesures et faire des recommandations afin de prévenir de telles violations;

CRC & COVID – Phase Initiale:

Le CRC a dû ajuster ses actions pour répondre aux besoins urgents causés par la crise COVID 19. L'objectif a été de veiller à ce que les décisions prises assurent une continuité des services en sécurité de santé, tout en respectant les nouveaux protocoles tout en protégeant les relations de notre organisme avec les autres organismes, les partenaires et les clients.

Les éléments suivants ont eu lieu durant cette période :

- L'administration s'est assurée de maintenir un bon équilibre en matière de communications avec les partenaires et les autres organismes pendant cette situation sans précèdent.
- Contrairement à ce qu'il avait prévu à la convention, face à cette transition, le CRC a annulé toutes les réservations pour les locations; aucune nouvelle inscription n'a été acceptée depuis.
- Remboursements à 100% de toutes les réservations qui ont été faites jusqu'au juin 2020.
- Ressources humaines, chômage technique pour tous les employés à part un employé qui est surveillant et le DG en télétravail.
- Le CRC s'est assuré d'avoir un employé sur place pendant toute la semaine pour qu'il surveille le bâtiment, pour qu'il assure l'entretien ménager, et qu'il donne accès à la boite courriels des organismes qui opèrent avec nous, aux plus deux jours par semaine. Le surveillant a été disponible pour donner des informations et des suivis aux responsables des organismes qui devaient passer au 6767 pour des raisons de travail, de récupérations des documents, de courriels ou autres matériels. Il a donné accès au 6767 de façon ponctuelle et a toujours été disponible afin d'assurer la surveillance au cas de besoins immédiats. Il a sécurisé toutes les visites au centre tout en désinfectant et en nettoyant des lieux et surtout les espaces fréquemment touchés. Il a vérifié de façon systématique l`état de santé des usagers (utilisation des masques et des gants aussi bien que la vérification de la distanciation de deux mètres entre les personnes).

CRC & COVID – Phase Réouverture:

Afin de conserver un environnement sécuritaire pour l'ensemble des utilisateurs et par le fait même le maintien du bon déroulement des activités, les consignes générales suivantes ont été exigées des centres communautaires LE 6767 et Abe Limonchik. Ces consignes prennent en considération les recommandations de la Direction de la santé publique (DSP) et des consignes du Comité du plan de relance des centres, chalets et pavillons de la Ville de Montréal.

- Des stations de lavage des mains ont été installés à l'entrée et sur chaque étage (solution désinfectante hydro alcoolique); chaque personne entrant dans le centre doit se laver les mains;
- L'achat de matériel sanitaire additionnel pour les participants tel que du désinfectant pour les mains ou des masques est sous la responsabilité de chaque organisation;
- Aucune surveillance (sauf à l'entrée) offerte par le CRC CDN n'est prévue dans les salles (sauf aires communes);
- Pour les accessoires et équipements fournis par chaque organisme, il est de la responsabilité de chaque organisme de voir au nettoyage et à la désinfection entre chaque utilisation et de suivre les consignes de la DSP à ce sujet;
- À Montréal, le port du masque ou le couvre visage est obligatoire dans tous les espaces publics intérieurs pour les personnes de 12 ans et plus, à l'exception des moments suivants :
  - Lors de l'activité physique et sportive;
  - Lorsque la personne est assise dans une salle de classe et que la distanciation physique minimale de 1,5 mètre est respectée;
- La capacité maximale par salle sera indiquée à l'entrée de ceux-ci, et doit être respecté en tout temps.
- Les toilettes du centre demeurent accessibles avec restrictions (voir les affiches à l'entrée de celles-ci). Les fontaines d'eau demeurent accessibles également;
- Les participants aux activités doivent arriver tout juste avant le début de leur activité et partir immédiatement après. La gestion des accompagnateurs devrait être convenue entre chacune des associations et le gestionnaire du centre. Les rassemblements (employés, parents, amis, etc.) et le flânage dans les aires communes sont interdits;
- Des tables et chaises dans chaque salle sont mises à votre disposition mais la désinfection de ceux-ci sera sous une responsabilité partagée (compagnie d'entretien et organismes).
- Un registre des présences des participants dans chaque activité sera maintenu et l'agent COVID s'assurera à chacune des activités que tous les participants répondent aux questions de santé requises;
- Tous les participants doivent apporter leur bouteille d'eau et il est fortement recommandé de ne pas partager son équipement et ses effets personnels;

- Afin de respecter la route de travail des employés pour la désinfection des lieux :
  - Les animateurs/instructeurs devront arriver 15 minutes avant le début de l'activité afin de superviser et encadrer les participants lors de leur arrivée;
  - Les participants doivent se présenter juste avant le début de l'activité et dans le cas d'une activité physique, ils doivent être déjà vêtus de l'équipement sportif requis pour leur activité; ils auront accès au lieu avec un animateur/instructeur;
  - La porte de masque dans le centre est obligée dans tous les espaces communes – corridors, toilettes, ascenseurs, cages escalier par les personnes 12 ans et plus. Il est aussi fortement recommandé pour les personnes âgées entre 2- 11 ans.
  - Éviter le plus possible les chevauchements de groupe à l'entrée et à la sortie;
  - S'assurer que tout le monde aura quitté la salle avant l'arrivée du prochain groupe, et ce, dans les délais demandés;

- Il est recommandé aux personnes âgées de plus de 70 ans et celles atteintes de maladies chroniques ou immunosupprimées de demeurer à la maison;
- Les organismes doivent remplir et signer le formulaire d'autorisation de la Ville de Montréal - Autorisation municipale Lettre de l'engagement - reprise des activités, joint à votre contrat d'utilisation et ils doivent fournir leur propre protocole de reprises des activités;
- Advenant une éclosion d'un cas, le CRC CDN communiquera avec les représentants de la Ville et sera en lien avec la DSP.

L'Annexe 1 (ci-après) a été ajouté à toutes les ententes de réservations du CRC afin de couvrir les responsabilités et obligations de chacun dans le contexte de la pandémie de COVID 19.

**ANNEXE 1**

LE RESPONSABLE DOIT :

AVANT L'ACTIVITÉ

- Les responsable et/ou entraîneurs devront arriver 15 minutes avant le début de l'activité afin de superviser et encadrer les participants lors de leur arrivée.
- Le responsable doit s'assurer que les participants ne présentent aucun symptôme de la COVID-19 (toux, fièvre, difficulté respiratoire, perte soudaine de l'odorat), ne sont pas en contact avec une personne atteinte de la COVID-19 et n'habitent pas avec une personne en attente d'un test de dépistage ou d'un résultat d'un test déjà fait.
- Le responsable doit tenir un registre de présence des participants incluant les numéros de téléphone.

- Sans la présence du responsable, le participant se verra refuser l'accès à l'installation.
- Appliquer de façon stricte l'exclusion pour les personnes présentant des symptômes de la toux, fièvre, des difficultés respiratoires ou autre symptôme qui s'apparentent au coronavirus.
- Dans le cas où un usager soit déclaré positif au COVID-19, contacter tous les autres participants de l'activité ainsi que le gestionnaire de l'installation.

PENDANT L'ACTIVITÉ

- S'assurer de rappeler régulièrement aux participants les règles de distanciation physique.
- Le responsable doit s'assurer en tout temps que l'activité ne regroupe pas un nombre de personnes supérieur au nombre maximum établi par salle ou lieu d'activité.

APRÈS L'ACTIVITÉ

- S'assurer que tous les participants et accompagnateurs quittent l'infrastructure immédiatement après l'activité, et ce en respectant les directives instaurées par le gestionnaire de l'infrastructure.
- Prévoir une période de temps pour éviter les chevauchements de groupe à l'entrée et à la sortie.
- S'assurer que tout le monde a quitté la salle avant l'arrivée du prochain groupe, et dans les délais demandés.

**NOTES IMPORTANTES**

- L'entente actuelle est évolutive en fonction des directives gouvernementales. Dans le cas où les mesures mentionnées dans le présent document ne soient pas respectées, le gestionnaire de l'installation se réserve le droit de retirer l'accès aux arénas. Il est possible que nous ayons à retirer des heures aux usagers afin d'appliquer les mesures sanitaires.
- **La Ville se réserve le droit de retirer toute réservation aux locataires ne respectant pas les mesures exigées par le gouvernement.**

Engagement du responsable de l'organisme

Je, _____, m'engage à respecter les modalités d'utilisation tel que décrit dans ce document.

Signature_____

Date_____

## 2. Expertise

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier et du voisinage.

Source: Portrait statistique - Population du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce (2016)

2a.1 TERRITOIRE

Le territoire est divisé en deux quartiers : Côte-des-Neiges et Notre-Dame-de-Grâce. Par ailleurs, l'arrondissement possède cinq districts électoraux Loyola et Notre-Dame-de-Grâce pour le quartier Notre-Dame-de-Grâce. Snowdon, Darlington et Côte-des-Neiges pour le quartier Côte-des-Neiges.

2a.2 LES PERSONNES

- Le nombre de résidents du territoire de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce est de 166 515 et a augmenté de 0,9 % depuis 2011. Il s'agit de la troisième plus faible augmentation parmi les 19 arrondissements de Montréal.
- Les 24 115 personnes âgées de 65 ans et plus comptent pour 14,5 % de la population, comparativement à 16 % à Montréal. Leur nombre a augmenté de 9,8 % depuis 2011, comparativement à une augmentation de 9 % à Montréal. On constate une population moins âgée dans l'arrondissement et un accroissement plus rapide de la population âgée par rapport à l'ensemble de la population.
- Les 11 390 personnes âgées de 75 ans et plus comptent pour 6,8 % de la population, comparativement à 7,7 % à Montréal. Ce groupe d'âge a connu une augmentation de 0,2% depuis 2011, comparativement à une augmentation de 4 % à Montréal.
- Les 26 835 jeunes âgés de moins de 15 ans ont connu une augmentation de leur nombre de 0,7 %, comparativement à une augmentation de 7,2 % à Montréal.

2a.2 LES MÉNAGES PRIVÉS

- 163 115 personnes vivent dans 75 005 ménages privés. Soit une moyenne de 2,2 personnes par ménage.
- 29 955 personnes vivent seules, soit 18,4 % de la population.

2a.3 LES FAMILLES

- On compte 39 415 familles de recensement selon la définition de Statistique Canada.
- 32,8 % des familles avec enfants sont monoparentales et leur nombre a diminué de 0.9 % depuis les dix dernières années.
- 49,1 % des familles avec enfants ont un seul enfant à la maison.
- 3 620 familles n'ont que des enfants âgés d'au moins 25 ans. La majorité (60,2 %) d'entre elles sont des familles monoparentales.
- 7 345 des familles monoparentales ont une femme comme chef de famille, soit 84,7 %; cette proportion est de 81,6 % à Montréal et de 75,1 % au Québec.

2a.4 LA LANGUE ET L'IMMIGRATION

- Les personnes dont la langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français (les allophones) constituent 40,2 % de la population et leur nombre est en baisse de 1,3 % depuis 2011 et de 5,2 % depuis 2006. Ce qui constitue une exception au Québec
- Il existe une grande diversité linguistique dans le territoire de l'arrondissement. Les francophones comptent pour 27,8 %, comparativement à 49,6 % à Montréal. Le nombre de francophones a légèrement augmenté de 4,1 % depuis 2006, au même rythme qu'à Montréal.
- Les immigrants et les résidents non permanents comptent respectivement pour 46,7 % et 6,4 % de la population résidente.

2a.5 LA SCOLARITÉ ET L'EMPLOI

- 11,5 % des personnes âgées de 15 ans et plus n'ont pas de diplôme d'études secondaires comparativement à 17,8 % à Montréal. (Indicateur de défavorisation matérielle).
- 36,4 % des personnes âgées de 15 ans et plus qui détiennent un diplôme d'études postsecondaires ont obtenu leur diplôme dans un autre pays.
- Le taux d'emploi est de 56,9 %, comparativement à 58,3 % à Montréal (indicateur de défavorisation matérielle).
- Le taux de chômage est de 10,6 %, comparativement à 9,3 % à Montréal.
- Les femmes se distinguent des hommes dans l'utilisation du transport. Elles utilisent davantage le transport en commun, et ce mode de transport est nettement plus présent qu'à Montréal.

2a.6 LE REVENU

- Le revenu total moyen avant impôts des résidents du territoire âgés de 15 ans et plus s'élève à 38 937 $ par année, alors qu'il est de 40 079 $ à Montréal (indicateur de défavorisation matérielle).
- Après avoir payé les impôts, plus d'un résident sur quatre (27,6 %) vit avec un faible revenu, comparativement à 22,7 % à Montréal.
- Parmi les 39 secteurs de recensement habités du territoire de l'arrondissement, treize ont une proportion supérieure à 30 % et trois d'entre eux ont une proportion supérieure à 40 % de personnes vivant avec un faible revenu.

2a.7 LE LOGEMENT

- En 2016, il y avait 75 010 logements privés occupés sur le territoire; il s'agit d'une augmentation de 735 logements (+ 1 %) depuis 2011.
- Il y a eu 2 265 logements occupés qui ont été construits durant la même période; la différence avec la donnée précédente peut s'expliquer par le taux d'occupation plus élevé des logements existants.
- Près des trois-quarts (73,3 %) des logements sont occupés par des ménages locataires.
- Quatre ménages locataires sur dix (40,6 %) consacrent 30 % ou plus du revenu total du ménage aux coûts d'habitation.
- Près d'un logement sur dix (10,4 %) nécessite des réparations majeures.

2a.8 LA DÉFAVORISATION

- Comparativement à Montréal, il n'y a aucun indicateur de défavorisation sociale qui démontre une défavorisation plus importante dans l'ensemble du territoire de l'arrondissement. Cependant, il y a deux indicateurs de défavorisation matérielle qui fait ressortir une défavorisation plus importante qu'à Montréal, celui du taux d'emploi et du revenu moyen des particuliers. La forte proportion d'étudiants universitaires peut en partie expliquer ce plus faible taux d'emploi et un revenu moyen plus faible qu'à Montréal.
- Il existe des écarts très variables entre les différents districts électoraux et les quartiers. Dans le quartier Notre-Dame-de-Grâce on ne trouve aucun indicateur qui démontre une défavorisation plus importante qu'à Montréal, Cependant, le district de Loyola possède trois indicateurs de défavorisation sociale et deux indicateurs de défavorisation matérielle démontrant une plus grande défavorisation qu'à Montréal. Dans le quartier Côte-des-Neiges on trouve principalement des indicateurs de défavorisation matérielle qui illustrent une plus grande défavorisation qu'à Montréal.

2a.9 OBSERVATIONS

- La population de l'arrondissement est constamment en mouvement. Après tout, près de la moitié de sa population n'habitait pas le même logement qu'il y a cinq ans. Des gens partent, d'autres arrivent et parfois avec des caractéristiques différentes.
- L'immigration est toujours plus présente qu'à Montréal. Phénomène rarissime à Montréal et au Québec, le nombre d'immigrants a diminué. Un ne va pas sans l'autre. L'arrondissement a probablement atteint son plafond d'immigrants.
- Bien que les ressortissants des Philippines, du Maroc, de la Chine et de la France demeurent les pays les plus souvent mentionnés par les immigrants on voit récemment arriver des ressortissants de l'Iran principalement mais aussi de la Tunisie, de la Colombie et de d'autres pays auxquels nous n'étions pas familiers par le passé.
- La proportion de personnes dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais est nettement plus important que dans l'ensemble montréalais.
- Les revenus moyen et médian sont inférieurs à ceux de Montréal.
- Selon les indicateurs de défavorisation matérielle, Côte-des-Neiges demeure nettement plus défavorisé que Notre-Dame-de-Grâce.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour le quartier et le voisinage?

Voici les principaux constats et observations en ce qui concerne les centres sportifs, les gymnases et les autres centres, toutes catégories confondues, de l'arrondissement:

Les centres sportifs et gymnases

L'arrondissement CDN—NDG dispose d'un nombre suffisant de centres sportifs et gymnases. Sur le plan géographique, les centres sont répartis équitablement sur le territoire, mais en ce qui a trait sur le plan démographique, la desserte du quartier de CDN est moins adéquate, compte tenu du volume plus élevé de sa population.

Sur le plan de l'attribution des ressources, l'arrondissement CDN—NDG loge trois clubs sportifs (judo, gymnastique artistique et escrime), dont la pratique nécessite des espaces dédiés en raison des équipements utilisés. Même si l'arrondissement CDN—NDG reconnaît l'importance de les soutenir et le rôle que ceux-ci jouent dans le développement du sport, il est également essentiel d'examiner l'environnement dans lequel ces clubs évoluent et les contraintes de programmation ou d'espace qui découlent du choix de les loger dans un centre communautaire, un bâtiment de parc ou ailleurs. Il y a également lieu d'étudier la provenance de leurs clientèles afin d'envisager des partenariats avec la Ville

centre, les arrondissements avoisinants ou encore les autres instances gouvernementales pour leur offrir, idéalement, un environnement à la hauteur de leur rayonnement.

Tout en reconnaissant l'importance que tiennent les sports dans le développement d'un milieu de vie de qualité, l'arrondissement CDN—NDG doit circonscrire ses responsabilités par rapport à sa capacité budgétaire et à celle de ses principaux partenaires, notamment les commissions scolaires. Le maintien des centres sportifs actuels semble donc raisonnable en tenant compte des données en main et des investissements que nécessitent la construction et l'exploitation de ces infrastructures spécialisées.

Les centres de loisir et communautaires

Sur le plan géographique, en tenant compte des différentes barrières telles les autoroutes, voies ferrées, viaducs, etc., de même que des zones défavorisées de l'arrondissement CDN—NDG, le territoire de l'arrondissement CDN—NDG est bien desservi. Il y a cependant un déséquilibre dans la répartition des centres entre les quartiers (7 centres à CDN et 8 à NDG) et parfois entre les secteurs d'un même quartier.

De façon générale, on observe un manque de locaux administratifs, récréatifs ou communautaires dans le quartier de CDN, plus précisément dans le secteur de l'avenue Victoria, ou encore de locaux administratifs et communautaires dans le quartier de NDG, particulièrement pour des organismes dédiés au développement social.

Il est évident que la demande est grande. Il est nécessaire de mieux comprendre l'utilisation des locaux dédiés et partagés (non seulement en fonction du nombre d'heures d'utilisation, mais également en fonction du nombre de participants ou des clientèles cibles) et de la conjuguer à une étude de la programmation globale de l'arrondissement CDN—NDG et de ses partenaires (clientèles, variétés, types, etc.). Cela permettra de vérifier l'adéquation de la programmation avec les besoins de la population et les responsabilités de l'arrondissement CDN—NDG, puis d'optimiser l'utilisation actuelle de ces espaces. Enfin, tout en reconnaissant l'importance que tiennent les loisirs et activités communautaires dans le développement d'un milieu de vie de qualité, l'arrondissement CDN—NDG doit circonscrire ses responsabilités par rapport à ses compétences et à sa capacité budgétaire.

La qualité - L'ensemble des centres

À l'exception des quelques centres construits ou rénovés au cours des dernières années, la quasi-majorité des centres offrent des défis importants au moment d'élaborer l'offre de service ou d'allouer les espaces. Les commentaires les plus fréquents sont les suivants:

- Le cadre bâti du centre ou de ses locaux ne correspond pas aux normes de la pratique contemporaine;
- Le centre ou ses locaux ne sont pas accessibles universellement;
- Le centre ou ses locaux ne sont pas climatisés;
- Les salles sont mal insonorisées;
- L'aire d'accueil n'est pas adéquate;

- Les espaces ne sont pas fonctionnels;
- Les espaces sanitaires nécessitent une rénovation majeure;
- La signalisation intérieure et extérieure est déficiente;
- L'électricité limite la pratique.

Dans le but d'optimiser l'utilisation de ces centres en les maintenant dans l'offre de service, il est également nécessaire d'entamer un processus de réflexion portant sur la nature des activités qui pourraient y être planifiées pour répondre aux besoins évolutifs des citoyens du voisinage et du quartier. Cette réflexion devrait être réalisée en collaboration avec les organismes partenaires de l'arrondissement CDN—NDG, tant du quartier de NDG ou de CDN et du secteur en particulier que ceux qui sont concernés par l'offre générale de service à l'échelle de l'arrondissement CDN—NDG.

La présence de centres communautaires de proximité est essentielle au développement d'un milieu de vie de qualité, particulièrement dans ces secteurs défavorisés et isolés. La qualité des édifices, conjuguée au manque d'infrastructures extérieures permettant

Aux citoyens de se rassembler dans un cadre agréable, donne lieu à diverses problématiques, dont un sentiment d'insécurité chez les citoyens de ces quartiers et le risque de désœuvrement des jeunes qui peuvent mener à d'autres problématiques sociales. Des solutions durables (intégrant l'urbanisme, la sécurité urbaine, les travaux publics, le sport, le loisir et le développement social) devront être trouvées.

**Le CRC**

Nous sommes disponibles:
Du lundi au vendredi: 8h à 18h30
Samedi et dimanche :9h a 17h
6767, Chemin de la Côte-des-Neiges,
Bureau 103
Montréal, Québec H3S 2T6

Téléphone: (514) 868-5160
Fax: (514) 868-5161

En temps normal, le CRC dispose de salles disponibles en location pour les organismes à but non lucratif, les associations, les groupes de citoyens, les particuliers et les corporations. Elles sont l'endroit idéal pour vos réunions d'affaires et vos réceptions. Les salles sont disponibles 7 jours sur 7 de 8h00am à 12h00pm selon les besoins et disponibilités.

Durant la période de COVID, il n'y a aucune réservation de salle possible pour un organisme externe au 6767. La seule exception autorisée par l'arrondissement CDNNDG sont les activités de francisation menées par le Centre Pauline Julien suite à une entente entre la CSDM et l'arrondissement CDNNDG.

**Le Centre Abe Limonchik**

Le Centre Abe Limonchik a été inauguré au mois de janvier 2016, mais avant cela, nous y avons travaillé de façon assidue. Nous avons contribué pour l'aménagement du centre, ainsi que l'installation des nouveaux organismes locataires; le Centre des Aînés, ainsi que Relais Côte-des-Neiges.

Pour le Centre Abe Limonchik, nous nous sommes également occupés de la réservation des salles pour les organismes du quartier ainsi que pour les particuliers, résidents de Côte-des-Neiges. Le tableau ci-dessous récapitule la location des salles pour les deux organismes occupants ainsi que pour les particuliers :

Les heures d'ouverture du Centre Abe Limonchik sont les suivantes:
Lundi a vendredi 16h a 22h, samedi a dimanche 9h00am a 22h00pm

### 3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

Les membres du conseil d'administration sont: Louis-Philippe Caron - Président (Loisirs Sportifs CDNNDG, Actuaire et Directeur Principal Risques Opérationnels TD Assurance; Patrizia Vinci -Vice-Présidente (Femmes du monde à Côte-des-Neiges); Natalie Dupuis – Secrétaire (Résidente de Côte-Des-Neiges); Pierre Lelièvre – Trésorier (Club de Judo Shidokan); Fatma Djebbar - Administratrice (Siari).

Toutes ces personnes sont activement impliquées dans le milieu depuis plusieurs années et ont une intime connaissance des enjeux et opportunités du milieu. Elles participent de plus à plusieurs autres conseils d`administration d'organismes à but non lucratif de l'arrondissement. Elles ont à cœur la réussite du CRC et sont des participants actifs à son développement. La diversité de leurs expériences est également un élément à souligner.

L'équipe de gestion mènera à terme ce mandat en exécutant les plans d'action suivants :

| OBJECTIF 1 : OPTIMISATION L'UTILISATION DES SALLES DU 6767 ET DU CENTRE ABE LIMONCHIK | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 Assurer le respect de la politique d'utilisation du coin des petits. | 1.1.1 Concertation avec le comité du coin des petits. | En continu | Directeur | Comité du coin des petits (utilisateurs) | > Taux d'occupation de plus de 50% |
| 1.2 Bonifier la politique d'utilisation des salles. | 1.2.1 Réévaluer la politique en place et la modifier en fonction des nouvelles réalités. | En continu | Directeur | Adjoint administratif<br>Conseil d'administration<br>Agent de développement | > Mise à jour du document sur la politique de réservation de salle. |
| 1.3 Assurer un taux élevé de réservation des salles. | 1.3.1 Offrir une présence et un support continu aux groupes lors de leur événement. | En continue | Superviseur | Surveillants d'installation | > Augmentation du taux de satisfaction du service à la clientèle. |
| | 1.3.2 Développer de nouveaux services et de nouveaux créneaux liés à l'utilisation de nos salles. | En continu | Directeur | Adjoint administratif | > Augmentation du taux d'occupation des salles de 10%. |
| 1.4 Améliorer le système de gestion de réservation de salles. | 1.4.1 Développer des outils de suivi pour permettre un meilleur encadrement des groupes qui font une utilisation inadéquate des salles. | En continu | Directeur et adjoint | Ensemble du personnel | > Réduire de 50% le nombre d'événements qui contreviennent à notre politique d'utilisation des salles. |
| | 1.4.2 Produire des rapports de fréquentation. | Trimestriel | Directeur | Adjoint et agent d'accueil | > Connaissance réelle de l'utilisation des salles. |
| | 1.4.3 Faire un suivi des rapports de fréquentations. | Trimestriel | Directeur | Adjoint et agent d'accueil | > Le nombre de salles réservées mais inutilisées diminue de 20%. |

| OBJECTIF GÉNÉRAL 2 : PROMOTION DU CRC | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 Assurer la visibilité du 6767. | 2.1.1 Distribuer le dépliant promotionnel et les cartes d'affaires du Centre. | En continu | Directeur | Agent d'accueil et adjoint administratif | > Distribution de dépliant et de cartes d'affaires dans l'arrondissement. |
| | 2.1.2 Mettre à jour le site Internet et maintenir une présence web en constante croissance. | Annuel<br>En continue | Directeur | Agent d'accueil et adjoint administratif | > Facilité à trouver l'information sur nos services en ligne. |
| 2.2 Maintenir le canal de communication avec l'arrondissement. | 2.2.1 Planifier des rencontres de suivi et d'échange mensuellement avec l'agent de développement. | Mensuel | Directeur | Agent de développement | > Réalisation de 10 rencontres d'échange par année. |
| | 2.2.2 Assurer la disponibilité des rapports (d'accident, d'incident et de sécurité) lors des visites technique de l'animatrice de l'arrondissement. | Hebdomadaire | Directeur | Ensemble du personnel<br>Animatrice de l'arrondissement | > Mise à jour continue des dossiers. |

| OBJECTIF GÉNÉRAL 3 : AMÉLIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.1 Définir les tâches et responsabilités propre à chaque poste. | 3.1.1 Assurer le suivi et la mise à jour de la politique salariale. | Annuellement | Directeur | Conseil d'administration | > Maintiens de conditions salariales compétitives et durables. |
| | 3.1.2 Assurer le suivi et la mise à jour des contrats de travail. | Annuellement | Directeur | Conseil d'administration<br>Agent de développement | > Chacun des postes de travail sont détaillés par des tâches. |
| 3.2 S'assurer de la bonne compréhension des attentes employeur/employés en fonction du poste. | 3.2.1 Planifier des rencontres d'équipe régulières. | Trimestriel | Directeur | Adjoint administratif et superviseur | > Assurer une période d'échange d'informations collective. |
| | 3.2.1 Faire des rencontres d'évaluation. | Annuel | Directeur | Adjoint administratif et superviseur | > Employés mieux encadrés. |
| | 3.2.2 Assurer un suivi sur les accréditations en premiers soins. | Annuel | Directeur | Ensemble du personnel | > Répondre aux normes de sécurité. |

| OBJECTIF GÉNÉRAL 4 : AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DU SERVICE À LA CLIENTÈLE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 Assurer une présence continue au poste d'accueil. | 4.1.1 S'assurer de la compréhension par les employés des attentes en matière de service à la clientèle. | En continu | Directeur | Ensemble du personnel | ➢Commentaires positifs des usagers. |
| 4.2 Développer notre capacité d'accueil-aide et référence | 4.2.1 Élaboration et mise à jour des outils de références et d'information sur les ressources du quartier. | En continu | Agent d'accueil | Adjoint administratif Directeur | ➢Optimisation du service d'accueil. |
| 4.3 Assurer un environnement sécuritaire aux usagers et membre du personnel. | 4.2.2 Effectuer un exercice de prévention incendie. | Annuel | Directeur | Agent de développement | ➢ Intégration des comportements sécuritaires. |
| | 4.2.3 Assurer des rondes régulières de sécurités. | En continu | Directeur et superviseur | Surveillants d'installation | ➢Augmentation du sentiment général de sécurité. |

| OBJECTIF GÉNÉRAL 5 : AMÉLIORATION DE L'ENTRETIEN GÉNÉRAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.1 Assurer une entrée propre et sécuritaire | 5.1.1 En saison hivernale, étendre du sel sur les zones glacées. | Au besoin | Directeur et chef d'équipe | Surveillants d'installation | ➢Augmentation du sentiment de sécurité des usagers. |
| | 5.1.2 S'assurer que la terrasse et les marches soient toujours propres et dégagées. | En continu | Directeur et chef d'équipe | Surveillants d'installation Équipe d'entretien | ➢Amélioration de l'image publique du CRC. |
| | 5.1.3 Garder le hall d'entrée ordonné, propre et sécuritaire. | En continu | Agent d'accueil | Surveillants d'installation | ➢Modification positive de la perception des usagers du centre. |
| 5.2 Sensibiliser les organismes locataires sur la procédure de dépôt des déchets. | 5.2.1 Distribuer un mémo informatif aux groupes, sur la procédure à suivre pour la cueillette des déchets et du recyclage. | Annuel | Directeur | SOCENV | ➢Optimisation de la collaboration des usagers<br>➢Gestion uniforme de récupération des déchets |
| | 5.2.2 Assurer une tournée des salles après réservations et vider les poubelles si nécessaire. | Au besoin | Directeur et chef d'équipe | Surveillants d'installation et Équipe d'entretien | ➢Offrir un environnement salubre et accueillant dans les salles. |
| 5.3 Assurer le suivi de l'entretien soit auprès du Sentant et de FDL. | 5.2.3 Faire une tournée des salles chaque matin et rapporter les anomalies à la direction. | En continu | Directeur | Toute l'équipe Équipe d'entretien Agent de développement | ➢Augmentation du niveau de propreté général du Centre. |
| 5.4 Renouveler de l'équipement du Centre. | 5.4.1 Assurer le renouvellement de l'équipement du Centre (tables, chaises, tableaux, équipement audio, etc.) | Annuel | Directeur | Conseil d'administration Agent de développement | ➢Politique d'investissement actualisée |

b. Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

Vous trouverez ci-joint le CV de monsieur Rapi Sota. Il est à l'emploi du CRC depuis 2013. Il a remplacé monsieur Christian Lefebvre en 2015 comme Directeur Adjoint et est devenu Directeur du CRC depuis Avril 2017. Son équipe est appréciée de tous et répond adéquatement aux besoins des membres et du public.

Microsoft Word 97 - 2003 Document

Vous trouverez ci-après la liste des employés du CRC:

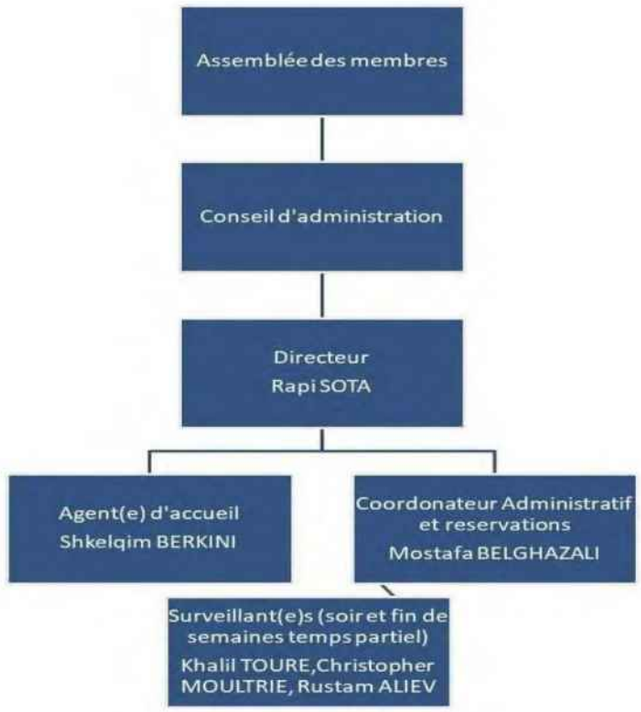
ALIEV, Rustam: embauche 09-06-2006 Surveillant d'installation
BELGHAZALI, Mostafa: embauche 07-06-2013 Surveillant d'installation; Coordonnateur depuis 2017-06-07
Berkini, Shkelqim: embauche 03-08-2015 Surveillant d`installation; Agent d'accueil depuis 2018
Moultrie, Christopher: embauche 17-11-2010 Surveillant d'installation
Touré, Khalil: embauche 11-05-2013 Surveillant d'installation

4. **Formation et compétence**

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes

**Organigramme du CRC :**



a) **Directeur**

Nature de l'emploi:

Le Directeur assume sous l'autorité du conseil d'administration, la responsabilité de la gestion et du fonctionnement de l'organisme au point de vue des ressources matérielles, humaines et financières.

Expérience et habiletés requises :

- 3 ans d'expériences dans le domaine de la gestion ou animation.
- Expérience en gestion de bâtiment;
- Bonne maîtrise du français et capacité de s'exprimer en anglais;
- Intérêt pour la qualité de vie dans le quartier et l'arrondissement;
- Études universitaires sont considérés un atout;
- Bonne connaissance de l'informatique incluant des logiciels comptables;

Horaire de travail:

Horaire: 09h00 à 17h00 du lundi au vendredi, 40hr/semaine

Rémunération:

Taux/horaire : 27$/heure

Fonctions:

- Assumer, sous l'autorité du conseil d'administration, la responsabilité de la gestion et du fonctionnement de l'organisme au point de vue des ressources matérielles, humaines et financières;
- Voir à la réalisation des plans d'action et de développement dans l'atteinte des objectifs du CRC;
- Assurer la concertation avec les partenaires du CRC;
- Assurer l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- Rendre compte au conseil d'administration de tout fait pertinent et de tout acte exécuté dans le cadre de son mandat;
- Assurer la mise en application de la politique de réservation des salles;
- Accueillir le public en français ou en anglais, le guider dans ses recherches et le référer le cas échéant;
- Planifier les horaires des employés et assurer leur supervision;
- Informer les organismes-locataires de leurs responsabilités et obligations relativement à la location des locaux;

- Assurer la gestion des affaires administratives et financière du CRC;
- Établir et recommander au conseil d'administration les politiques salariales ainsi que la grille de tarification des locations et réservations;
- Principal interlocuteur du CRC auprès de la Ville, l'Arrondissement, les services d'entretien, le service des immeubles et le service des ascenseurs;
- Gérer l'ensemble du personnel et effectue les embauches;
- Rédiger le plan d'action, le bilan, les statistiques, le rapport annuel et tous les autres documents requis ou demandés;
- Préparer l'assemblée générale annuelle (AGA) du CRC;
- Responsable des requêtes et du suivi auprès de la Ville;
- Responsable de la gestion de l'immeuble (le 6767);
- Préparer les réunions du conseil d'administration et rédiger les minutes;

b) **Agent Accueil et Superviseur Installations/Réservations:**

CRC RH Description de Poste – Agent Accueil et Superviseur Installations

Nature de l'emploi :

Assurer le service à la clientèle liée aux demandes de réservations de salles du CRC

Expérience et habiletés requises :

- Étude en bureautique ou formation connexe;
- 3 ans d'expériences dans le domaine de la bureautique et/ou du service à la clientèle;
- Excellente maîtrise du français et capacité de s'exprimer en anglais ;
- Intérêt pour la qualité de vie dans le quartier et l'arrondissement;
- Bonne connaissance de l'informatique;

Horaire de travail:

Horaire: 09h00 à 17h00 du lundi au vendredi, 40hr/semaine

Rémunération:

Taux/horaire : 19,70$/heure

Fonctions:

- Recevoir les clients et les informer des disponibilités et des procédures de réservation;
- Valider la disponibilité des salles en fonction des besoins de la clientèle;
- Appliquer les procédures conformément aux politiques de réservation;
- Préparer les contrats, en faire le suivi et en assurer les paiements;
- Assurer la mise à jour de l'horaire de réservation;
- Convenir avec les clients de l'aménagement et des équipements nécessaires;
- Faire le suivi auprès des surveillants;
- Toutes autres tâches liées au service de location de salles.

c) **Agent Accueil - aide et référence**

Nature de l'emploi :

Accueillir le public, surveiller les installations (immeuble et salles polyvalentes du Centre) et encadrer les activités afférentes du CRC. Une enquête de sécurité sera faite sur les candidats retenus.

Expérience et habiletés requises :

- Expérience dans le domaine du service à la clientèle et de la sécurité d'installations;

- Années d'études secondaires exigées, minimum secondaire 5 complété ou équivalence;
- Détenir un certificat valide de Premier soins RCR, un atout;
- Parler anglais et français; autre langue un atout ;
- Être Responsable et avoir une attitude positive ;
- Avoir de l'entregent et de l'initiative et être autonome;
- Avoir le sens du service à la clientèle;
- Être en bonne forme physique; avoir la capacité de lever des tables et des chaises;
- Connaître le quartier Côte-des-Neiges;

Horaire de travail:

Horaire: 09h00 à 17h00 du lundi au vendredi, 40hr/semaine

Rémunération:

Taux/horaire : 16$/heure

Fonctions:

- Accueillir, informer et orienter le public en ce qui a trait aux réservations et à la programmation des activités dans les différentes salles polyvalentes;
- Assurer la permanence au bureau d'accueil et répondre aux demandes de la clientèle autant par téléphone qu'en personne;
- Assurer l'ouverture et la fermeture des salles durant les heures de bureau;
- Assurer le suivi et soutenir en matière logistique les activités ayant lieu dans les centres communautaires du CRC;
- Répondre aux questions liées aux disponibilités des salles et recevoir les demandes de locaux;
- Développer des outils, ainsi qu'une expertise en matière de références vers les ressources du quartier, pour répondre aux besoins et demandes de la clientèle;
- Répondre aux demandes des fournisseurs ou personnels d'entretien de la Ville de Montréal;
- Assister le directeur dans le suivi des requêtes d'entretien auprès de la Ville de Montréal;
- Assurer le bon fonctionnement des équipements et du matériel de bureau;
- Assurer la bonne tenue du bureau d'accueil;
- Dispenser les premiers soins, si requis;
- Toutes autres tâches connexes;

d) **Surveillant**

Nature de l'emploi :

Accueillir le public, surveiller les installations (immeuble et salles polyvalentes du Centre) et encadrer les activités afférentes du CRC. Une enquête de sécurité sera faite sur les candidats retenus.

Expérience et habiletés requises :

- Expérience dans le domaine du service à la clientèle et de la sécurité d'installations;

- Années d'études secondaires exigées, minimum secondaire 5 complété ou équivalence;
- Détenir un certificat valide de Premier soins RCR, un atout;
- Parler anglais et français; autre langue un atout ;
- Être Responsable et avoir une attitude positive ;
- Avoir de l'entregent et de l'initiative et être autonome;
- Avoir le sens du service à la clientèle;
- Être en bonne forme physique; avoir la capacité de lever des tables et des chaises;
- Connaître le quartier Côte-des-Neiges;

Horaire de travail:

Horaire: soir et de fin de semaine

Rémunération:

Taux/horaire : $13,50

Fonctions et obligations:

- ARRIVER AU TRAVAIL À L'HEURE, PRÉVENIR AU MOINS 2HR D'AVANCE SI VOUS PRÉVOYER ÊTRES EN RETARD
- RÉPONDRE AU TÉLÉPHONE ET À LA CLIENTÈLE AU COMPTOIR
- ÊTRE TOUJOURS SUR PLACE DANS LE LOCAL DE RÉCEPTION, LAISSER LA PORTE OUVERTE ET LE RIDEAU DE MÉTAL COMPLÈTEMENT OUVERT LORSQUE VOUS ÊTES DANS LE BUREAU
- OUVRIR LES PORTES POUR CHAQUE RÉSERVATION À L'HEURE

- SE PRÉSENTER À TOUS LES GROUPES ET ASSURER UNE PRÉSENCE CONTINUE AVANT, PENDANT ET APRÈS L'ACTIVITÉ
- NETTOYER ET PRÉPARER LES SALLES SELON LES DIRECTIVES
- AUCUNE DÉCORATION OU AFFICHAGE SUR TOUS LES MURS DU CENTRE, SAUF SUR LA BANDE DE PLASTIQUE
- FAIRE DES RONDES À TOUTES LES HEURES SUR TOUTES LES ÉTAGES DU CENTRE
- FAIRE DE LA SURVEILLANCE CONTINUE LORSQU'IL Y A DES ACTIVITÉS DANS LA GRANDE SALLE ET LA 602
- COLLECTER L'ARGENT DES GROUPES POUR LE PAIEMENT DES SALLES OU DES PRÊTS AUDIO-VISUEL
- NE JAMAIS DONNER LE MATÉRIEL (PROJECTEUR) SANS PAIEMENT D'AVANCE, SAUF SI ACCORDER PAR LA DIRECTION
- NOTER TOUS LES PRÊTS DE MATÉRIEL DANS LE REGISTRE
- LE CLIENT A UNE PRIORITÉ ABSOLUE SUR VOS COMMUNICATIONS PRIVÉ
- L'ACCÈS À LA PORTE DE SECOURS DU « BACK STAGE » DOIT TOUJOURS ÊTES DÉGAGÉE, AINSI QUE LE DÉCLANCHEUR D'INCENDIE
- TOUJOURS LAISSER LE STOCK ROOM DE LA GRANDE SALLE EN ORDRE ET DÉGAGER LES SORTIES D'URGENCE
- EMPILER UN MAXIMUM DE 10 CHAISES PAR CHARIOT ET AMENER LE CHARIOT DES TABLES DANS LA GRANDE SALLE AFIN DE ROULER LE MOIN POSSIBLE LES TABLES
- NE JAMAIS PLACER UNE TABLE RONDE SUR LE MUR EN POSITION FERMÉE (ACCOTÉE SUR LE MUR)
- FAIRE UNE VISITE AU CENTRE APPLETON ENTRE 19H ET 20H DU LUNDI AU VENDREDI, NOTER L'HEURE DE LA VISITE DANS LE « LOG BOOK », AINSI QUE TOUTES LES IRRÉGULARITÉS DONT VOUS AVEZ CONNAISSANCE
- REMPLIR LA FEUILLE D'INSPECTION DE FERMETURE DES SALLES EN FIN DE JOURNÉE
- REMPLIR LE FORMULAIRE D'INSPECTION DE PROPRETÉ LES VENDREDI, SAMEDI ET DIMANCHE
- LA FIN DE SEMAINE : FAIRE UNE VISITE LE MATIN ET L'APRÈS-MIDI AU CENTRE APPLETON
- REMPLIR LA FEUILLE DE RONDE
- NOTER DANS « LE LOG BOOK » À QUEL HEURE LE SURVEILLANT(E) QUITTE POUR UNE PAUSE OU VERS LE CENTRE APPLETON ET NOTER L'HEURE DU RETOUR.
- SEULS LES EMPLOYÉS SONT AUTORISÉS DANS LE BUREAU
- LES ÉCOUTEURS SONT TOTALEMENT INTERDITS

- TOUJOURS PORTER VOTRE VESTE D'IDENTIFICATION ET VOTRE WALKIE-TALKIE

**Liste des employés CRC 2020**

INFORMATIONS PERSONNELLES ET CONFIDENTIELLES RETIRÉES DU DOCUMENT ORIGINAL

b. Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?

**Critères de qualification du processus d'évaluation de votre organisme pour la sélection du personnel**

a) Critères d'évaluation des employés (voir document en annexe):

L'évaluation des employés se fera selon les critères suivants, qui seront notés de 1 à 5 (1 étant la note la plus faible et 5 étant la note parfaite).

1. Ponctualité
   a. Retards non-motivés
2. Courtoisie dans le service à la clientèle
   a. Attitude envers les demandes des clients
3. Communications internes
   a. Livre noir ou rouge
4. Suivi des consignes
   a. Capacité à faire le suivi des consignes de soir et de fin de semaine
5. Qualité du travail
   a. Préparation des salles
   b. Remise en ordre des locaux (tables et chaises propres et rangés)
6. Initiative
   a. Suggestions d'amélioration
   b. Prise en charge de tâches non mentionnées, mais visiblement utiles

*Ces critères d'évaluation vous sont fournis à titre indicatif, pour fins d'amélioration continue. La direction se réserve le droit d'inclure dans l'évaluation tout constat ou remarque qui constitue une source d'amélioration potentielle pour la qualité du travail effectué.*

b) Grille d'évaluation du Rendement (voir document en annexe):

Identification de l'employé(e):

- Nom de l'employé(e)
- Titre de l'employé(e)
- Nom et titre de l'évaluateur
- Date

Partie 1 - ÉVALUATION DES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-ÊTRE

*Légende (cochez la colonne appropriée)*

*A=très satisfaisant, B=satisfaisant, C=à améliorer, D=insatisfaisant, N/A=ne s'applique pas*

SAVOIR: L'employé connaît les principales caractéristiques de l'organisation et possède les qualifications requises pour son poste.

- Compréhension de la mission, valeurs et objectifs de l'organisme
- Compréhension de ses tâches et de ses responsabilités
- Connaissances nécessaires à la bonne réalisation de la description de tâches, selon l'emploi occupé :
    - Connaissance des clients
    - Connaissance en administration
    - Connaissance informatique
    - Connaissance des méthodes d'intervention avec la clientèle

SAVOIR-FAIRE: L'employé possède les capacités et habiletés nécessaires à l'exécution de son travail.

- Capacité à organiser son travail
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'adaptation
- Capacité à bien gérer son temps et respecter les délais
- Habiletés relationnelles (avec collègues, supérieur immédiat, bénévoles, clientèle, etc.)
- Habilités à communiquer
- Capacité à résoudre des problèmes
- Capacité à bien s'exprimer en français
- Capacité à bien s'exprimer en anglais
- Capacité de rédaction
- Capacité d'utiliser des logiciels et outils informatiques
- Capacité de gestion administrative

SAVOIR-ÊTRE: L'employé démontre des attitudes et affiche des comportements qui permettent d'entrer en relation avec les autres et de bien effectuer ses fonctions.

- Motivation au travail
- Autonomie
- Écoute et empathie
- Esprit d'initiative
- Gestion du stress
- Assiduité et ponctualité

PARTIE 2 - ÉVALUATION DE L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE L'AN DERNIER ET DU TRAVAIL EN GÉNÉRAL

*Légende (indiquer dans la colonne)*

*A=très satisfaisant, B=satisfaisant, C=à améliorer, D=insatisfaisant, N/A=ne s'applique pas*

a) L'atteinte des objectifs du poste fixés l'an dernier
b) Réalisation des tâches prévues dans sa description de tâches
c) La qualité du travail en général
d) L'efficacité du travail accompli

PARTIE 3 - OBJECTIFS POUR CETTE ANNÉE : À LA SUITE DE LA DISCUSSION ENTRE L'ÉVALUATEUR ET L'ÉVALUÉ

Établissez au minimum trois (3) objectifs à atteindre pour une période d'un an. Ces objectifs :

- Peuvent traiter des compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) à développer ou du rendement général
- Devraient représenter des défis et être stimulants, tout en étant réalistes
- Peuvent être une suite des objectifs non atteints de l'an dernier
- Devraient aussi rejoindre les objectifs de l'organisme

**Signature de l'évalué/e et commentaires s'il y a lieu :**

**Signature de l'évaluateur/trice et commentaires s'il y a lieu :**

Documents en annexe : oui __X_ non ____ Si oui, lesquels? a) Critères d'évaluation des employés b) Grille d'évaluation du Rendement

Critères de qualification de l'évaluation des programmes de formation envisagés:

Les programmes de formation qui sont en place pour le moment ont pour but de rencontrer les normes minimales exigées par l'Arrondissement. Pour l'instant, le CRC s'assure de rencontrer les exigences en ce qui à trait aux premiers soins, aux RCR défibrillateur cardiaque, et la COVID.

Nous évaluerons des deux prochaines années si d'autres formations sont requises et mettrons en place des critères de qualification afin d'évaluer les programmes de formation envisagés. Si l'Arrondissement a des recommandations à nous faire, nous en tiendrons compte lors de cette réévaluation. Nous planifions aussi d'instaurer à partir du printemps prochain ou post Covid-19 un exercice d'évacuation avec tous les résidents de nos édifices.

c. Quelles sont les formations et compétences exigées?

- VOIR LES DESCRIPTIONS DE POSTE DE CHAQUE CATÉGORIE D'EMPLOYÉS
- FORMATIONS OBLIGATOIRES REQUISES: Premiers soins; RCR défibrillateur cardiaque; COVID.
- Tous les employés ont suivis les formations requises conformément aux normes prescrites par la CNESST.
- Le cours de premiers soins sont conformes les normes du travail à jour.
- Carte de premiers soins

Documents en annexe : oui ___ non __X__ Si oui, lesquels?

5. **Gestion de projets**

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).

Le Centre de Ressources Communautaires de Côte-des-Neiges (CRC) est le point de rassemblement par excellence du quartier. Situé au cœur du milieu communautaire de Côte-des-Neiges, notre centre regroupe 20 organismes communautaires et offre au public la location de 15 salles polyvalentes.

**Organismes Communautaires résidant au 6767:**

- Accueil établissement et information pour les personnes immigrantes:
  - Centre d'Orientation des Nouveaux Arrivants et immigrants de Montréal (CONAM)
  - Service d'interprète, d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)
- Action auprès des familles:
  - Association des parents de Côte-des-Neiges
  - Baobab Familial
- Associations ethnoculturelles:
  - Association Culturelle Roumaine
  - Association tamoule d'aînés du Québec
  - Centre communautaire Irakien
  - Centre culturel canadien-bulgare Zornica
  - Centre de ressources de la communauté noire
  - Communauté vietnamienne du Canada – Montréal
  - Conseil des associations canadiennes philippines du Québec
- Développement Communautaire:
  - Corporation de développement communautaire de CDN
- Environnement/Sécurité:
  - Société environnementale de CDN (Éco-quartier)
  - Prévention CDN-NDG (Tandem)
- Femmes:
  - Femmes du monde à CDN
  - Réseau « Femmes africaines, Horizon 2015 »
- Personnes âgées:
  - Club de l'âge d'or « Le dragon d'or »
- Santé/Santé mentale:
  - Club Ami

**Offre de Services (Ouvert au Public):**

- 15 salles pour vos cours, conférences, réunions, projections de films, réceptions, spectacles ou mariages.
- La location d'équipement audio-visuel est possible
- Des prix abordables et adaptés aux réalités du quartier.
- Internet sans-fil.

Le CRC organisera durant la prochaine entente des rencontres régulières avec les usagers des centres (6767 & Abe Limonchik), le responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et le représentant de l'Arrondissement afin d'améliorer la circulation de l'information, valider les besoins, les priorités et le degré de satisfaction. Cette approche devrait permettre de mieux développer le réseautage entre les groupes et accroître le sentiment d'appartenance au CRC. Patrizia Vinci sera responsable de cette initiative.

## LOCATION DES SALLES

Les demandes de réservations seront acceptées et traités selon l'échéancier suivant :

**Le 6767**

| **Saison** | **Dates** | **Accepté à partir du :** |
|---|---|---|
| Hiver - Printemps | 1er janvier au 30 juin | 1er septembre |
| Été | 1er juillet au 31 août | 1er janvier |
| Automne | 1er septembre au 31 décembre | 1er mars |

| Saison | Dates | Accepté à partir du : |
|---|---|---|
| Hiver/printemps | 3 janvier au 30 juin | 1er octobre |
| Été/automne | 3 juillet au 10 décembre | 1er avril |

Les demandes seront traitées selon l'ordre de réception des demandes tout en tenant compte que les groupes communautaires auront priorité sur les réservations de salles.

## LOCATION DES SALLES

Étant donné les importants travaux de rénovations du bâtiment (6767 Côte-Des-Neiges) qui hébergent les activités principales du CRC durant les années 2019 et 2020 ainsi que les restrictions reliées à la pandémie COVID 19, nous vous avons choisi de présenter ici les résultats de l'année 2018

### Réservations des locaux

Durant toute l'année 2018, nous avons encore une fois loué de nombreuses salles. Cela équivaut à 43,991 heures d'occupation au 6767et à 4,580 heures d'occupation à Abe Limonchik.

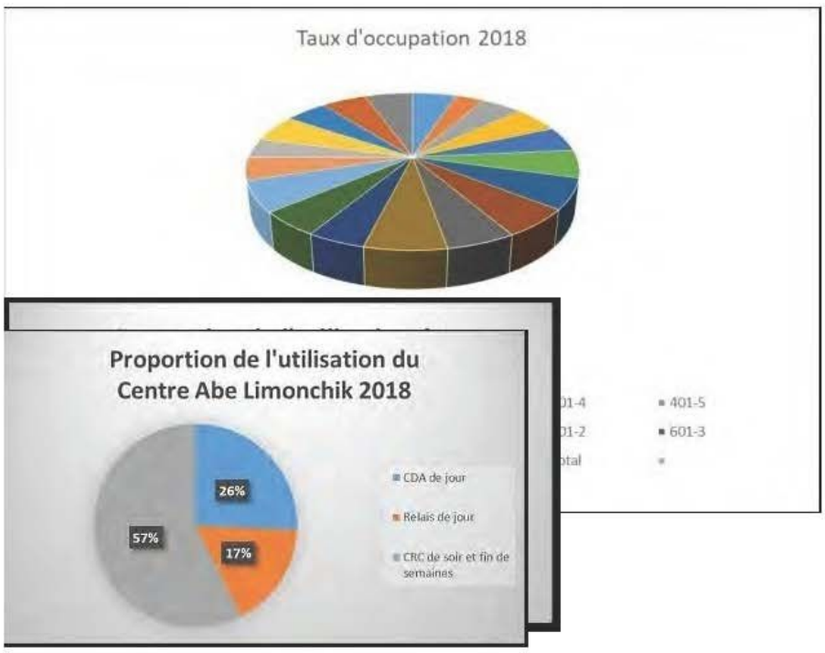
### Le 6767

Nous avons maintenu en 2018 un achalandage au Centre des Ressources Communautaires très comparable à 2017. En effet, durant l'année 2018, l'occupation des salles a été de 48,571 heures comparativement à 48,574 heures en 2017.

### Occupation par type d'utilisateur au 6767

En 2018, nous avons continué à appliquer la politique tarifaire établie en 2015. Le pourcentage d'occupation par type de salles a été le suivant a) Grandes salles : 59%; b) Salles moyennes: 63%; c) Petites salles: 67%.

En examinant ces chiffres de plus près, on constate que le pourcentage d'occupation des petites salles (67%) est plus élevé que les pour les autres; ceci s'explique par le prix de ces locations qui est généralement plus bas et par la priorité de réservation accordée à certains membres.




b. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité socio-démographique et de l'emplacement géographique du centre.

Voir réponses aux questions 2 et 3 relativement aux besoins du milieu et des plans d'actions prévus.

Documents en annexe : oui_____ non ___X__ Si oui, lesquels?

6. **Gestion des espaces et location de salles**

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

a. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.

**Politique de réservations**

**Article 1**

Les demandes de réservations seront acceptées et traitées selon l'échéancier suivant :

**Le 6767**

| **Saison** | **Dates** | **Accepté à partir du :** |
|---|---|---|
| Hiver - Printemps | 1er janvier au 30 juin | 1er septembre |
| Été | 1er juillet au 31 août | 1er janvier |
| Automne | 1er septembre au 31 décembre | 1er mars |

**Centre Abe-Limonchik**

| **Saison** | **Dates** | **Accepté à partir du :** |
|---|---|---|
| Hiver/printemps | 3 janvier au 30 juin | 1er octobre |
| Été/automne | 3 juillet au 10 décembre | 1er avril |

Les demandes seront traitées selon l'ordre de réception des demandes tout en tenant compte que les groupes communautaires auront priorité sur les réservations de salles.

**Article 2**

Types de demandes :

Les demandes de réservations pour les salles polyvalentes, la salle à dîner et la grande salle seront acceptées pour les types d'activités suivantes :

a) Réunions
b) Cours
c) Assemblées
d) Colloques, conférences, symposiums, expositions
e) Fêtes

Sont exclus les types d'activités suivantes :

a) Activités sportives
b) Collecte et entreposage d'équipement, de matériel et de nourriture

c) Toute activité qui nuise au fonctionnement et au bien-être des individus et organismes cohabitant au centre 6767

d) Toute activité qui engendre un bruit excessif (chant, disco mobile, musique, orchestre) est limité à la grande salle.

Aucun équipement, chaise ou table appartenant au CRC (centre de ressources communautaires) ou à la ville de Montréal ne doit quitter les lieux du 6767 sans l'accord de la ville de Montréal et du CRC.

**Article 3**

Modalité de réservation :

La location d'un local s'effectue pour une période d'au minimum 1 heure et jusqu'à concurrence d'un maximum de 12 heures consécutives. La GRANDE SALLE doit être loué pour un minimum de 3 heures par jour. La 602- cuisine doit être loué pour un minimum de 3 heures par jour.

La location inclus les tables et les chaises selon la disponibilité de l'équipement en place.

Les principes d'attribution de locaux s'effectuent sur la base première de leur disponibilité. Cependant, une priorité sera accordée aux activités récurrentes. Le CRC souscrit au principe d'équité pour la réservation de locaux et se réserve le droit de limiter les réservations de locaux d'un organisme afin d'assurer une accessibilité au plus grand nombre pour tous les organismes locateurs.

Les organismes à but non lucratif (OSBL) localisés dans l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (groupe A de la politique tarifaire) bénéficient de deux (2) gratuités pour l'utilisation de la grande salle. Les 2 gratuités de la grande salle pour les groupes communautaires (appartenant au groupe A) seront prisent selon l'ordre chronologique de la date d'évènement (et non la date de réservation).

Un organisme qui annule sa réservation moins d'une semaine avant la date d'évènement pourra, le cas échéant, être calculer comme une gratuité par le CRC. Les équipements audiovisuels peuvent être réservés seulement lors d'une location de salle. L'ensemble des organismes et du privé (groupe A, B, C et D) doivent payer pour la location de ces équipements. Toutefois, les groupes de la catégorie A profitent d'un rabais de 50%.

Le CRC se réserve le droit de déplacer une réservation effectuée dans une salle vers une autre salle. Cette mesure vise à répondre à différentes problématiques pouvant survenir tels que : entretien, réparation, incident, cas de force majeure, ou pour tous autres motifs nécessitant une intervention. Le CRC a également ajouté une annexe (Annexe 1) à ses ententes de réservations afin de couvrir les responsabilités et obligations de chacun dans le contexte de la pandémie de COVID 19.

**POLITIQUE TARIFAIRE**

# Tarifs

| A* | B | C | | | D | E |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Locaux | Prix/h** | Prix/Hr | Prix/Hr | Prix/Hr | Prix/Hr | Prix/Hr |
| 6767 | | | $ | | | |
| 401-2 | 10 $ | 0,0 $ | 2,5 $ | 5,0 $ | 7,5 $ | 10,0 $ |
| 401-3 | 10 $ | 0,0 $ | 2,5 $ | 5,0 $ | 7,5 $ | 10,0 $ |
| 401-4 | 20 $ | 0,0 $ | 5,0 $ | 10,0 $ | 15,0 $ | 20,0 $ |
| 401-5 | 20 $ | 0,0 $ | 5,0 $ | 10,0 $ | 15,0 $ | 20,0 $ |
| 501-1 | 10 $ | 0,0 $ | 2,5 $ | 5,0 $ | 7,5 $ | 10,0 $ |
| 501-2 | 10 $ | 0,0 $ | 2,5 $ | 5,0 $ | 7,5 $ | 10,0 $ |
| 501-3 | 10 $ | 0,0 $ | 2,5 $ | 5,0 $ | 7,5 $ | 10,0 $ |
| 601-1 | 10 $ | 0,0 $ | 2,5 $ | 5,0 $ | 7,5 $ | 10,0 $ |
| 601-2 | 10 $ | 0,0 $ | 2,5 $ | 5,0 $ | 7,5 $ | 10,0 $ |
| 601-3 | 10 $ | 0,0 $ | 2,5 $ | 5,0 $ | 7,5 $ | 10,0 $ |
| 602 | 50 $ | 0,0 $ | 12,5 $ | 25,0 $ | 37,5 $ | 50,0 $ |
| Cuisine droite | 10 $ | 0,0 $ | 2,5 $ | 5,0 $ | 7,5 $ | 10,0 $ |
| 694 | 30 $ | 0,0 $ | 7,5 $ | 15,0 $ | 22,5 $ | 30,0 $ |
| 697 | 30 $ | 0,0 $ | 7,5 $ | 15,0 $ | 22,5 $ | 30,0 $ |
| Grande Salle | 100 $ | 0,0 $ | 25,0 $ | 50,0 $ | 75,0 $ | 100,0 $ |
| Section A | 40 $ | 0,0 $ | 10,0 $ | 20,0 $ | 30,0 $ | 40,0 $ |
| Section B | 70 $ | 0,0 $ | 17,5 $ | 35,0 $ | 52,5 $ | 70,0 $ |
| Coin des Petits | 0 $ | 0,0 $ | 0,0 $ | 0,0 $ | 0,0 $ | 0,0 $ |
| Prix/h*** | | | | | | |
| Victoria | | | $ | | | |
| 1 | 16 $ | 0,0 $ | 4,0 $ | 8,0 $ | 12,0 $ | 16,0 $ |
| 2 | 16 $ | 0,0 $ | 4,0 $ | 8,0 $ | 12,0 $ | 16,0 $ |
| Salle complète | 30 $ | 0,0 $ | 7,5 $ | 15,0 $ | 22,5 $ | 30,0 $ |
| Cuisine | 20 $ | 0,0 $ | 5,0 $ | 10,0 $ | 15,0 $ | 20,0 $ |

[illegible]

| Catégorie | Rabais | Définition |
|---|---|---|
| A | 100% | [illegible] CDN-NDG |
| B | 75% | [illegible] |
| C | 50% | [illegible] CDN-NDG |
| D | 25% | [illegible] CDN-NDG |
| E | 0% | [illegible] |

[illegible] Québec

*[illegible] catégorie B

**[illegible]

***[illegible]

Article 4



Internal

Facturation :

Lorsque des frais de location s'appliquent, un dépôt minimum de 25%, jusqu'à concurrence de 100$, sera exigé afin d'assurer sa réservation. La balance devra être payée un minimum de 7 jours avant la tenue de l'événement. Le dépôt est non remboursable en tout temps s'il y a annulation (exception article 5, force majeure). Toute facturation de 100$ ou moins doit être payable au complet au moment de la facturation.

**Article 5**

Annulation :

Toute demande d'annulation doit être faite par écrit auprès du CRC. Le CRC se réserve le droit d'annuler toute réservation, et ce sans préavis en cas de force majeure et/ou de non-respect du contrat établit. Dans un tel cas les frais seront remboursés à 100%.

Le CRC se réserve le droit de refuser toute réservation d'un groupe qui se trouve en défaut de tout contrat antérieure, tels que : le non-respect de la capacité maximale des salles, de l'usage d'alcool sans permis, de malpropreté des lieux après l'activité, de bris d'équipements, des dommages causés au bâtiment, des bruits excessifs, ou tout autres actes ayant causés des préjudices au bon fonctionnement du CRC et à la cohabitation harmonieuse de ces organismes locataires. Le CRC se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute nouvelle réservation d'un groupe qui prend une réservation et qui ne se présente pas ou qui annule sans en aviser le CRC.

b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

Les demandes seront traitées selon l'ordre de réception des demandes tout en tenant compte que les groupes communautaires auront priorité sur les réservations de salles.

Les principes d'attribution de locaux s'effectuent sur la base première de leur disponibilité. Cependant, une priorité sera accordée aux activités récurrentes.

Le CRC souscrit au principe d'équité pour la réservation de locaux et se réserve le droit de limiter les réservations de locaux d'un organisme afin d'assurer une accessibilité au plus grand nombre pour tous les organismes locateurs.

Le CRC se réserve le droit de déplacer une réservation effectuée dans une salle vers une autre salle. Cette mesure vise à répondre à différentes problématiques pouvant survenir tels que : entretien, réparation, incident, cas de force majeure, ou pour tous autres motifs nécessitant une intervention

Documents en annexe : oui _____ non ___X__ Si oui, lesquels ?

7. **Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui _____ non __X___ Si oui, lesquels ?

**Nom du représentant du groupe :** Louis-Philippe Caron (Président du CA)

**Signature :** Louis-Philippe Caron

**Date :** **19 Octobre 2020**

## ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL 2021
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :** Gestion d'un Centre Communautaire
**Organisme :** Centre de Ressources Communautaires de CDN (CRC)

| A) Revenus | | |
|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | 155,574 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | 0 $ |
| Revenus d'autres sources (précisez) | | 0 $ |
| | | 0 $ |
| | Café | 350 $ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | 0 $ |
| | Location d'installations et d'équipements | 56,000 $ |
| | Activités d'autofinancement | 0 $ |
| | Autres revenus | 0 $ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | 211,924 $ |
| | MONTANT DE TPS | 0 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 0 $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | 211,924 $ |

| B) Dépenses | | |
|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 0 $ |
| | Animation | 0 $ |
| | Intervention | 0 $ |
| | Gestion et soutien administratif | 66,229 $ |
| | Accueil | 39,270 $ |
| | Soutien technique | 24,299 $ |
| | Surveillance | 34,515 $ |
| Honoraires | Services professionnels | 3,000 $ |
| Frais de location | Bâtiments | 0 $ |
| | Équipements | 0 $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | 0 $ |
| | Équipements | 0 $ |
| Frais de déplacement et transport | | 0 $ |
| Matériel et fournitures | | 5,000 $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | 0 $ |
| Autres dépenses | | 0 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | 199,467 $ |
| | MONTANT DE TPS | 0 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 0 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES | 199,467 $ |
| | ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) | 12,457 $ |

| C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total d'heures travaillées | Nombre de personnes |
| Personnel rémunéré | Temps plein | 6520 | 4 |
| | Occasionnel | 0 | 0 |
| Travail bénévole | | 0 | 0 |

## ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL 2022
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :** Gestion d'un Centre Communautaire
**Organisme :** Centre de Ressources Communautaires de CDN (CRC)

| A) Revenus | | |
|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | 155,574 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | 0 $ |
| Revenus d'autres sources (précisez) | | 0 $ |
| | | 0 $ |
| | Café | 2,000 $ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | 0 $ |
| | Location d'installations et d'équipements | 192,000 $ |
| | Activités d'autofinancement | 0 $ |
| | Autres revenus (Subvention Salariale) | 12,000 $ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | 361,574 $ |
| | MONTANT DE TPS | 0 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 0 $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | 361,574 $ |

| B) Dépenses | | |
|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 0 $ |
| | Animation | 0 $ |
| | Intervention | 0 $ |
| | Gestion et soutien administratif | 66,229 $ |
| | Accueil | 39,270 $ |

| | | |
|---|---|---|
| | Soutien technique | 48,597 $ |
| | Surveillance | 135,989 $ |
| Honoraires | Services professionnels | 4,000 $ |
| Frais de location | Bâtiments | 0 $ |
| | Équipements | 0 $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | 0 $ |
| | Équipements | 0 $ |
| Frais de déplacement et transport | | 0 $ |
| Matériel et fournitures | | 6,000 $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | 0 $ |
| Autres dépenses | | 0 $ |
| TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | | 341,786 $ |
| MONTANT DE TPS | | 0 $ |
| MONTANT DE TVQ | | 0 $ |
| TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES | | 341,786 $ |
| ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) | | 19,788 $ |

**C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services**

| | | Total d'heures travaillées | Nombre de personnes |
|---|---|---|---|
| Personnel rémunéré | Temps plein | 7480 | 4 |
| | Occasionnel | 2000 | 2 |
| Travail bénévole | | 0 | 0 |

**COPIE JOINTE DES ÉTATS FINANCIERS DU CRC AU 31 DÉCEMBRE 2019**

Microsoft Word 97 - 2003 Document

Annexe 1 – Budget – Revenus et dépenses spécifiques au programme/volet Gestion d'un centre communautaire 54

## ANNEXE 2
## RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez « Prolongement » pour modifier la durée d'une convention en vigueur, « Mise à jour annuelle » pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), « Renouvellement » si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou « Proposition » si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement** ☐
**Mise à jour annuelle** ☐
**Renouvellement** ☐X
**Proposition initiale** ☐

| 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME | | | |
|---|---|---|---|
| **Nom :** | **Centre de Ressources Communautaires de Côte-des-Neiges** | | |
| **Adresse :** | **6767, Chemin de la Côte-des-Neiges bureau 103, Montréal, Québec, H3S 2T6** | | |
| **Téléphone :** | **514-868-5160 (bureau)** | **Courriel :** | **direction@crccdn.org** |

### 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
D'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ Louis-Philippe Caron _____ à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
D'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ Rapi Sota _____ à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
D'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ Rapi Sota _____ à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation **Centre de Ressources Communautaires de Côte-des-Neiges** dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le 14e jour du mois d'Octobre 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| _____ | _____ |
| Signature | Signature |
| _____ | _____ |
| Date | Date |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**COMMENTAIRES**
**(RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION)**

## ANNEXE 2
## RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez « Prolongement » pour modifier la durée d'une convention en vigueur, « Mise à jour annuelle » pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), « Renouvellement » si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou « Proposition » si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

Prolongement ☐
Mise à jour annuelle ☐
Renouvellement ☒
Proposition initiale ☐

### 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** Centre de Ressources Communautaires de Côte-des-Neiges

**Adresse :** 6767, Chemin de la Côte-des-Neiges bureau 103, Montréal, Québec, H3S 2T6

**Téléphone :** 514-868-5160 (bureau) **Courriel :** direction@crccdn.org

### 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
D'autoriser (nom et fonction) M./Mme Louis-Philippe Caron à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
D'autoriser (nom et fonction) M./Mme Rapi Sota à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
D'autoriser (nom et fonction) M./Mme Rapi Sota à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation **Centre de Ressources Communautaires de Côte-des-Neiges** dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le 14e jour du mois d'Octobre 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| Président | Secrétaire Vice-présidente |
|---|---|
| Louis-Philippe Caron | PATRIZIA VINCI |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 2 Novembre 2020 | 3 novembre 2020 |
| Date | Date |

# ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

## RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est

procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représenté aux présentes par monsieur Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671
Numéro de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre communautaire,* lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » : Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3»** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » : | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

## ARTICLE 2
## OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe (ci-joint(e)s), pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre communautaire.*

## ARTICLE 3
## INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 4
## DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard 31 décembre 2023, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

## ARTICLE 6
## OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et

recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

## ARTICLE 8
## HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de trois cent cinquante trois mille quatre cent cinquante-cinq dollars et quatre-vingt-douze cents (353 455,92 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de cent dix-sept mille huit cent dix-huit dollars et soixante-quatre cents (117 818, 64 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de cent dix-sept mille huit cent dix-huit dollars et soixante-quatre cents (117 818, 64 $);

8.2.3 Pour l'année 2023 :

8.2.3.1 une somme maximale de cent dix-sept mille huit cent dix-huit dollars et soixante-quatre cents (117 818, 64 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

## ARTICLE 9
## LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder trois cent cinquante-trois mille quatre cent cinquante-cinq dollars et quatre-vingt-douze cents (353 455, 92 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

## ARTICLE 10
## DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8 et tout avis doit être adressé à l'attention de M. Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20 ,

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par :_____
Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**

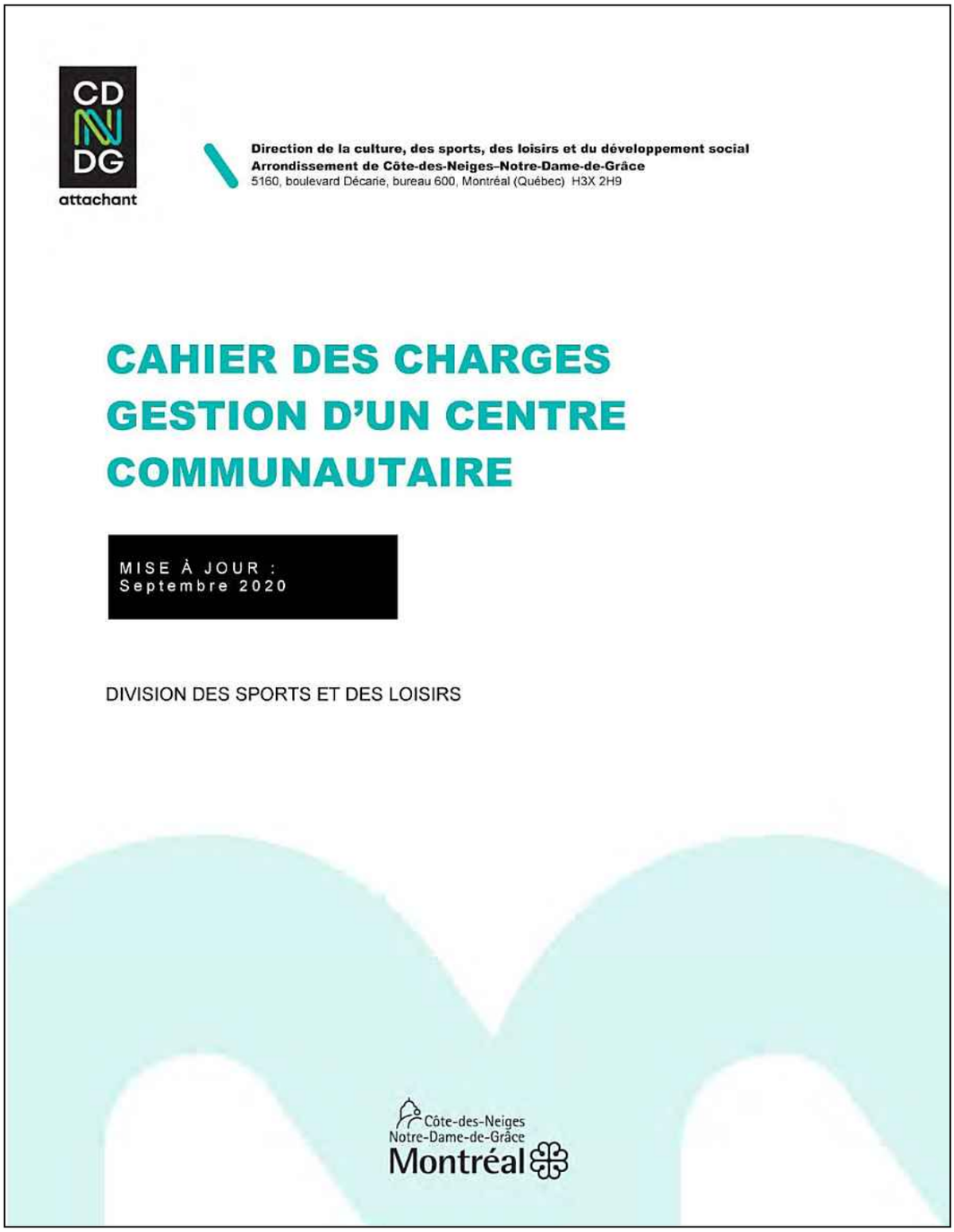

CD
NDG
attachant
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9
CAHIER DES CHARGES
GESTION D'UN CENTRE
COMMUNAUTAIRE
MISE À JOUR :
Septembre 2020
DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
**4.1 Statut de reconnaissance** ... 4
**4.2 Mission et objet des lettres patentes** ... 4
**4.3 Admissibilité** ... 4
**4.4 Reddition de compte et évaluation** ... 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 4
**5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines** ... 4
**5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services** ... 6
**5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière** ... 9
**5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien** ... 11
**5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques** ... 12
**5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec** ... 12
**5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail** ... 13
**5.8 Volet 8 - Premiers soins** ... 13
**5.9 Volet 9 – Déontologie** ... 14
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 14
**6.1 Représentant de l'Arrondissement** ... 14
**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires** ... 14
**6.3 Travaux de réparation** ... 14
**6.4 Coût d'énergie** ... 14
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 14
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 15
ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES ... 16
ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 18
ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE ... 21
ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES ... 22
ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES ... 23

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.

Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire et d'un centre communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra d'être diversifiée en intégrant des activités de communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. Le tableau annexe 4 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera à la date indiquée en regard de chaque OSBL à la liste des centres, annexe 4.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors de l'évaluation de mi-étape, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

### 5.1.2 Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

### 5.1.3 Liste du personnel

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certification et affectation respective. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

### 5.1.4 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

### 5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 5.1.6 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services

#### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Les centres de l'annexe 4 pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engagent à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres communautaires qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

#### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement.

#### 5.2.3 Gestion des opérations du centre

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;

- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

### 5.2.4 Gestion des prêts et des locations de salles

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.5 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

### 5.2.6 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.7 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

### 5.2.9 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

### 5.2.10 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

### 5.2.11 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des salles;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

#### 5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

#### 5.3.3 Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

**5.3.4 Facturation**

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien

### 5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

### 5.4.2 Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

### 5.4.3 Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

### 5.4.4 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

### 5.4.5 Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier ; tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.4.6 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 - Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans et provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

**5.9 Volet 9 – Déontologie**

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

**6.1 Représentant de l'Arrondissement**

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires**

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

**6.3 Travaux de réparation**

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

**6.4 Coût d'énergie**

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

**8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES**

**EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)**

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.

2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.

3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.

4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

**PRIORITÉS D'ATTRIBUTION**

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

***Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

***Priorité 2 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

***Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

***Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale***

Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

***Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

***Priorité 6 : Autres groupes***

Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

**LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE**

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffèrera selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées;
- Les adultes.

**ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

**PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

Les locaux du centre et l'exploitation de ceux-ci devra tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages du centre en priorisant;

1. sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

| SEMAINE | FIN DE SEMAINE |
|---|---|
| 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action | 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action |
| 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire | 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire |
| 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement | 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement |
| 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités | 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités |

**1. Période d'ouverture du centre**

Les heures d'ouverture du centre pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00, selon la semaine, la fin de semaine et la saison.

L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant. L'Arrondissement confirmera les heures d'ouverture et de fermeture du centre.

Période d'opération : équivalent minimalement à une moyenne de 45 h par semaine pour une période de 50 semaines par année.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour)

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noël (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Type de demandes de prêt et de location**

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;

- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques. Sont exclus les types d'activités suivantes :
- Collecte et entreposage d'équipement, de matériel et de nourriture;
- Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du centre;
- Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permise et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

**4. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre lors d'un événement public ou selon le besoin.

**ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE**

**PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE**

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

**ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES**

LISTE DES CENTRES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET DURÉE DES CONVENTIONS PAR CENTRE (MANDAT DONNÉ À DIFFÉRENTS PARTENAIRES RECONNUS)

| NOM DU CENTRE COMMUNAUTAIRE | ADRESSE CIVIQUE | DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE |
|---|---|---|
| Centre communautaire Walkley | 6650, chemin de la Côte-Saint-Luc<br>Montréal(Québec) H4V 1G8 | 2 ans |
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 chemin Upper Lachine,<br>Montréal (Québec) H4A 2A6 | 3 ans |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges<br>et<br>Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3T 1Y4 | 2 ans |
| Pavillon Nelson-Mandela<br>et<br>Centre Appleton | 4920 rue Vézina,<br>Montréal (Québec) H3W 2A7<br>et<br>6585 Chemin de la Côte-Des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2A5 | 3 ans |
| Centre communautaire Le 6767<br>et<br>Centre communautaire Abe-Limonchik | 6767 Chemin de la Côte-des- Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br>et<br>6600 Avenue Victoria,<br>Montréal(Québec) H3W 2T2 | 2 ans |
| Centre communautaire Monkland | 4410 Avenue West Hill,<br>Montréal, QC H4B 2Z5 | 2 ans |
| Centre communautaire Westhaven | 7405 Avenue Harley,<br>Montréal, QC H4B 1L5 | 3 ans |
| Pavillon De la Savane | 5111 Rue Paré,<br>Montréal, QC H4P 1P4 | 3 ans |

**ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

CD NDG
attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# OFFRE DE SERVICES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## 1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## 2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre et de ses usagers.

## 3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges

## 4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

### 4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi du cahier des charges et l'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises au plus tard lundi le 19 octobre 2020, 16 h.
- Octroi des contrats par le CA lundi, le 7 décembre 2020 ;

## GRILLE DE PRÉSENTATION – CONVENTION DE SERVICES
## GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisme:** | Comité Jeunesse NDG |
| **Nom du centre :** | Centre Communautaire St.Raymond |
| **Nombre d'années d'activité de l'organisme :** | 1987 |
| **Nombres d'employés permanents :** | 6 |
| **Secteurs d'activités :** | |
| **Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux régionaux sur le territoire québécois ou canadien :** | 5600 Upper Lachine, Mtl, QC<br>3757 av. Prud'homme, Suite 100 Montréal, QC H4A 3H8 |
| **No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des institutions financières (IGIF) :** | 1145693223 |
| **Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 1006477671 TQ0001 |
| **Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 141207548 RT0001 |
| **Numéro d'enregistrement CNESST (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 78131339 |
| **Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | |
| **Nom du responsable de la convention de services :** | Simeon Nolton Pompey |
| **Téléphone bureau :** 514-872-6055 | **Cellulaire :** 514-755-4585 |
| **Adresse courriel :** | admin@cjndg.org |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**BORDEREAU DE SERVICES**

**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| Description | |
|---|---|
| Montant de la proposition | 307,419.81$ |
| SOUS-TOTAL | 307,419.81$ |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | 15,370.98$ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | 30,665.13$ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | $ |
| TOTAL | 353,455.92$ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**RESUME 2021-2022-2023**

| | |
|---|---|
| NOM DE L'ORGANISME: | COMITE JEUNESSE NDG (Saint-Raymond) |
| ADRESSE: | 5600 UPPER LACHINE MONTREAL QC H4A 2H6 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | SIMEON POMPEY |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-872-6055 |
| Centre | Montant de la convention de services avec taxes |
| Centre communautaire Saint-Raymond | Gestion d'un centre communautaire |
| | |
| Années | |
| 2021 | 117 818,64 $ |
| 2022 | 117 818,64 $ |
| 2023 | 117 818,64 $ |
| | |
| Total | 353 455,92 $ |

Offre de services – Gestion d'un centre communautaire

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## Détails de facturation 2021

| NOM DE L'ORGANISME: | COMITE JEUNESSE NDG (Saint-Raymond) | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 5600 UPPER LACHINE MONTREAL QC H4A 2H6 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | SIMEON POMPEY | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-872-6055 | | | |
| Détails de la facturation pour l'année 2021 | | | | |
| Convention de services Centre communautaire Saint-Raymond | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| 01-03-2021 | 17 078,87 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,43 $ |
| 03-05-2021 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 01-07-2021 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 01-09-2021 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 01-11-2021 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 03-01-2022 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| Total | 102 473,27 $ | 5 123,66 $ | 10 221,71 $ | 117 818,64 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## Détails de facturation 2022

| NOM DE L'ORGANISME: | COMITE JEUNESSE NDG (Saint-Raymond) | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 5600 UPPER LACHINE MONTREAL QC H4A 2H6 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | SIMEON POMPEY | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-872-6055 | | | |
| Détails de la facturation pour l'année 2022 | | | | |
| Convention de services Centre communautaire Saint-Raymond | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| 01-03-2022 | 17 078,87 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,43 $ |
| 02-05-2022 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 01-07-2022 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 01-09-2022 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 01-11-2022 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 02-01-2023 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| Total | 102 473,27 $ | 5 123,66 $ | 10 221,71 $ | 117 818,64 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## Détails de facturation 2023

| NOM DE L'ORGANISME: | COMITE JEUNESSE NDG (Saint-Raymond) | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 5600 UPPER LACHINE MONTREAL QC H4A 2H6 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | SIMEON POMPEY | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-872-6055 | | | |
| Détails de la facturation pour l'année 2023 | | | | |
| Convention de services Centre communautaire Saint-Raymond | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| 01-03-2023 | 17 078,87 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,43 $ |
| 01-05-2023 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 03-07-2023 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 01-09-2023 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 01-11-2023 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| 02-01-2024 | 17 078,88 $ | 853,94 $ | 1 703,62 $ | 19 636,44 $ |
| Total | 102 473,27 $ | 5 123,66 $ | 10 221,71 $ | 117 818,64 $ |

## 1. Mandat

Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.

a. À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?

a. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en générale et, dans un second temps, dans un contexte de pandémie de la COVID-19.

1.a

1. Assurer d'avoir le bon personnel qualifié en place.
2. Assurer la gestion et l'opération du centre, donner l'accessibilité du centre aux usagers toute en assurant leur sécurité.
3. Assurer le bon déroulement des activités
4. Favorisé les activités répondant aux besoins de la population du secteur
5. Offrir un lieu convivial et abordable pour la clientèle et les familles
6. Assurer un horaire variable selon la saison.
7. Assurer un suivi administratif et financier rigoureux
8. Assurer un entretien des lieux et des équipements
9. Promouvoir les activités du centre
10. Promouvoir les disponibilités de salles

1.b

- Mettre sur pied un programme complet de formation de personnel de la main d'œuvre et un plan de relève
- Être présent et participer dans les comités de concertation afin d'améliorer les services pour la clientèle
- Créer un horaire qui permet l'ouverture du centre en moyenne 45/h semaine pendant 50 semaines
- Mettre en charge un gestionnaire qualifié et compétent qui agira comme représentant auprès de l'arrondissement
- Par l'implémentation d'un système de réservation de salles en ligne toute en suivant les lignes directrices de la DCSLDS
- Créer et implanter les processus et procédures des rapports qui devront être soumis à la DCSLDS avec les dates de tomber bien identifiées.
- Implanter les marches à suivre en cas d'incendie et d'évacuation.
- Formation de premiers soins ainsi que la disponibilité et visibilité des trousses et du défibrillateur
- Assurer une publicité dans les journaux et sur le site web pour chaque horaire de programmation

**Dans un contexte de pandémie de la COVID-19**

Adhérer au Guide des normes sanitaires en milieu de travail pour activité intérieur, sports de plein air, Secteur des activités – COVIDE-19 de la CNESST

Suivre les directives de la santé publique ainsi que les directives de la DSDL

Mise en œuvre de nouveaux processus- sans contact

1. Une personne à la porte pour remplir et valider la renonciation quotidienne, renonciation envoyé journalièrement aux participants (platforme Amilia)
2. Prise de température avant entrée au centre
3. Scan de carte de membre avant l'entrée
4. Station de désinfection de main à la porte avant et arrière
5. Désinfectant pour les mains dans chaque pièce utilisée pour la journée
6. Signalisation de direction de lavage des mains et flèches de circulation dans les salles de bains et couloirs
7. Signalisation de capacité dans chaque pièce utilisée
8. Surveillance par caméra de l'avant, de la porte arrière et aux bas des escaliers
9. Désinfection des zones touchées toutes les heures par le personnel de surveillance
10. Sonnette installée à la porte arrière pour les enfants étant ramassés par les parents
11. Implantation de walkie-talkies afin d'assurer une circulation et réduire le contact avec les autres membres
12. Masques jetables et réutilisables disponible à la réception et à la porte d'entrée pour ceux qui voudront entrer dans le centre sans masque.
13. Entrée désignée à la porte d'entrée, sortie par la porte arrière
14. 30 minutes allouées au nettoyage désinfection entre chaque activité
15. 4 bacs dédié pour les objets et matériaux utilisés afin de les nettoyés
16. Les casiers ont été verrouillés et les toilettes ont été réduites a 50% afin d'assurer le 2 mètres de distanciation

**2. Expertise**

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier et du voisinage.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour le quartier et le voisinage?

2.a

- Arrondissement : portrait statistique 2016

  Le nombre de résidents du territoire de l'arrondissement CDN/NDG en 2016 était de 166 515.

- Les personnes âgées 65+ comptent pour 25,3% de la population

- Les jeunes âgés de moins de 15 ans ont connu une augmentation de leur nombre de 0,7 %, comparativement à une augmentation de 7,2 % à Montréal.

Le quartier de NDG :

- Beaucoup d'enjeux associés avec la jeunesse, les familles et les personnes âgées
- Concertation très efficace (TJ, T05, TSA, etc.)

Voisinage :

- Un voisinage multi ethnique d'importance
- À proximité du centre, se trouve une école.
- Une résidence de personnes âgées et un Hôpital.
- Changement démographie, développement de nouveau condo, apportent des familles de classe moyenne.
- Une présence signifiante de famille monoparentale
- Les immigrants de diverses origines constituent maintenant une proportion élevée de la communauté et du voisinage.
- Enjeux linguistiques et alphabétisation chez les adultes
- Milieu défavorable/pauvreté
- Une communauté vieillissante

2.b

- La participation au programme sports et loisirs seront limité du a la pauvreté du quartier. (coûts des activités)
- La participation communautaire est plus difficile en raison de la diversité linguistique, plus difficile de permettre aux nouveaux arrivants de découvrir les ressources et les activités communautaires présentes dans leur voisinage.

**3. Expérience**

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

b. Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

3.a

**EXPÉRIENCE DE L'ORGANISATION**

Comité Jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce (CJNDG) a développé au cours des 3 dernières années une gamme de nouveaux programmes et activités axés sur la famille dans son ensemble. Activités libres familiales pour les 0 - 5 ans, les Parents et bébés créer un lien avec un touché 0 - 5 ans et Activités libres famille 6 - 12 ans. Les programmes de NDG Communauté Active et de danse en ligne sont très populaires avec les aînés dans le quartier de St-Raymond.

- Expérience dans la gestion d'espaces communs dans les centres de la Ville de Montréal
  - Centre le Manoir
  - Centre St.Raymond
  - Centre NDG

- Création / Développement d'un système de réservation qui pourrait être mis en place dans n'importe quel centre communautaire.

- Élaboration d'un système de suivi des journaux de bord à l'usage des bureaux et des centres.

- Gamme de programmes loisirs diversifiés et adaptées pour sa clientèle

- Camps de jour dans la région de NDG pour les enfants de 4 à 15 ans (NDG, Patricia, St.Raymond) et Loisirs Snowdon (MacDonald) pour l'été 2020

- Élaboration d'un système de suivi des journaux de bord adapté au programme d'animation et de loisirs.

- Développement d'un programme de soutien administratif pour une sélection d'organismes communautaires en collaboration avec la Ville de Montréal.

- Création d'une équipe de services de paie et de tenue de livre au service de 14 organisations.

- 20 années à offrir des événements spéciaux de plein air à l'arrondissement CDN/NDG.
  - Fêtes National au parc Benny
  - Semaine Italien au parc Georges St.Pierre
  - Cinéma retro - Parc Trenholme, parc William Bowie
  - Semaine des arts – Off the Wall

- Contrats avec les écoles locales de NDG pour les activités de fin d'année.
  - École Willingdon
  - École St.Monica
  - École NDG
  - École Royal Vale
  - École St.Raymond

3.b

1 Directeur d'animation avec plus de 30 ans d'expérience. Gestion d'animation, Gestion d'employé, Coordonnateur de programme, Professeur (Collège Dawson) a l'introduction aux loisirs, aux principes de collecte de fonds, à la gestion des installations, au leadership en loisirs, coordonnateur des stages pour étudiants.

- Animer et piloter des équipes,
- contrôler l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de l'équipement
- Participer à la gestion des ressources
- Planifier et optimiser l'utilisation de l 'équipement
- Assurer la promotion de l'équipement et des programmes
- Assurer la vérification des conduites de l'utilisation de l'équipement
- Veiller au bon accueil des utilisateurs

**4. Formation et compétence**

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes.

b. Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?

c. Quelles sont les formations et compétences exigées?

Documents en annexe : oui ___ non ____ Si oui, lesquels?

4a.

Le directeur d'installation principal à la gestion générale du centre communautaire St.Raymond, voit au bon fonctionnement de l'installation et supervise le personnel sous sa responsabilité. Il travaille en étroite collaboration avec la DCSLDS et les autres organismes de l'arrondissement et le coordonnateur du centre afin d'harmoniser les activités de planification, de mise en application, de contrôle et d'évaluation pour l'ensemble du centre et de planifier les opérations en vue d'assurer le fonctionnement du centre. L'ensemble des tâches relatives à l'emploi seront réalisées en conformité avec la mission, les valeurs, les politiques et les objectifs de l'organisation.

Le coordonnateur a pour mandat de planifier, d'organiser et de coordonner l'ensemble des activités du centre, il devra répondre aux demandes des citoyens, sera responsable de la compilation des fréquentations, saisie de données et de statistiques. Il devra assurer une utilisation adéquate des divers systèmes et équipements. Il sera responsable du recrutement, l'embauche et l'évaluation et la formation de son personnel.

Le surveillant doit effectuer la ronde des locaux et des emplacements extérieurs afin d'assurer le respect de l'ordre, gardés les locaux et emplacements en bon état, sécuritaires et propres. Il sera responsable d'identifier les bis ou anomalie et effectuer un appel de service.

Accueil, la personne est responsable d'accueillir les membres et citoyens de façon courtoise et dynamique. Elle doit saisir rapidement leurs besoins et donner l'information a ce qui trait à la programmation des activités dans le centre. Elle doit compiler les présences aux différentes activités.

4b.

Les qualifications du processus d'évaluation sont:

- Le respect des procédures de travail
- Au maintien constant du rendement
- À l'expertise de la qualité du travail rendu
- Au respect des normes de sécurité et d'hygiène
- Au bon fonctionnement et à l'entretien des équipements
- À la ponctualité, l'assiduité et le respect des horaires de travail

L'évaluation des programmes de formation seront suivi d'un sondage ou questionnaire de la compréhension de la formation et du contenu de la formation.

**5. Gestion de projets**

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).

b. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité sociodémographique et de l'emplacement géographique du centre.

Documents en annexe : oui_____ non_____ Si oui, lesquels?

Plan de travail - Annexe 2

Grille horaire - Annexe 3

## 6. Gestion des espaces et location de salles

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

a. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.

b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

Documents en annexe : oui _____ non _____ Si oui, lesquels?

6a Procédure de réservation – Processus de gestion

- Identifiez les salles et les blocs d'heures disponibles en dehors de la programmation régulière.
- Créez une liste prioritaire des types de groupes et de catégories d'âge définis par l'arrondissement dans leur cadre de référence.
- Établir une liste de prix comparable aux autres espaces disponibles dans l'arrondissement
- Créez pour les nouveaux utilisateurs un formulaire identifiant la zone de la ville desservie par le groupe, son statut, son groupe d'âge, son ancienneté, assurée ou non, reconnue par l'arrondissement.
- Créez une procédure décrivant les étapes et les délais de traitement.
- Publier les informations sur le site Web du CJNDG et disposer d'une version papier dans le centre.
- Créez des formulaires numériques pouvant être complétés en ligne.
- Un formulaire standard sera utilisé pour toutes les demandes, les demandes verbales ne seront pas acceptées.
- Une politique sera établie pour les demandes émanant des autorités locales.
- Une base de données sera créée pour suivre toutes les étapes du processus et rassembler les informations nécessaires à la création d'un contrat.
- Les taxes à payer seront identifiées par contrat ainsi que les frais perçus.
- Toutes les demandes auront un numéro d'identification unique.
- L'accusé de réception sera émis pour chaque demande dans les 48 heures suivant sa réception.
- Les demandes seront traitées selon le principe du premier arrivé, premier servi et selon les priorités indiquées par la Ville
- Les contrats et les reçus standards seront créés avec les informations de la même base de données.
- Des formulaires de rapport seront créés pour suivre les événements.
- Des rapports sur les paiements, les annulations et les fréquentations seront fournies tous les mois.
- Sondage – Évaluation de satisfaction

La principale priorité du traitement des demandes est de s'assurer qu'il s'agit d'une activité ou d'un programme enrichissant et complémentaire à ceux déjà proposés dans le quartier.
- La priorité est donnée aux groupes qui desservent déjà la population de l'arrondissement, qui sont reconnus par l'administration de l'arrondissement et ne font pas double emploi avec les services/programmes déjà offerts. (Termes de référence de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social)

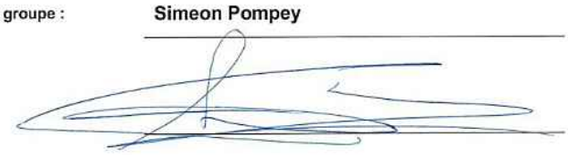
- Les demandes sont traitées dans un délai de 5 jours ouvrables.
- L'activité/événement se déroule dans les heures d'opérations budgétées.
- Toutes les catégories d'âge sont bien représentées.
- Les citoyens de l'arrondissement pourront bénéficier des programme/activités.
- L'activité/événement est abordable pour les participants.
- Le contrat et le processus de paiement sont simples et faciles à compléter.
- L'espace disponible n'est pas monopolisé par un groupe.
- Les résultats des demandes sont rapportés régulièrement (mensuellement)

7. **Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui __X__ non _____ Si oui, lesquels?

ANNEXE 1 à 8

**Nom du représentant du groupe :** **Simeon Pompey**

**Signature :** 

**Date :** **Le 6 octobre, 2020**

## ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :** Gestion de Centre
**Organisme :** Comité Jeunesse NDG – Centre St.Raymond

| A) Revenus | | |
|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | 102,473.27 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | $ |
| Revenus d'autres sources (précisez) | | $ |
| | | $ |
| | | $ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | $ |
| | Location d'installations et d'équipements | 9,000.00 $ |
| | Activités d'autofinancement | $ |
| | Autres revenus | $ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | 111,473.27 |
| | MONTANT DE TPS | 5,123.66 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 10,221.71 $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | 126,818.64 $ |

| B) Dépenses | | |
|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 42,000.00 $ |
| | Surveillance / Accueil | 40,100.00 $ |
| | Intervention | $ |
| | Gestion et soutien administratif | 7,375.00 $ |
| | | $ |
| | Soutien technique | $ |
| | | $ |
| Honoraires | Services professionnels | $ |
| Frais de location | Bâtiments | $ |
| | Équipements | $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | $ |
| | Équipements | $ |
| Frais de déplacement et transport | | 420.00 $ |
| Matériel et fournitures | | 5,500.00 $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | $ |
| Autres dépenses – DAS | | 16,105.50 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | 111,500.50$ |
| | MONTANT DE TPS | 5,123.66 $ |
| | MONTANT DE TVQ | 10,221.71 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES | 126,845.87$ |
| | ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) | -27.23 $ |

| C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total d'heures | Nombre de personnes |
| Personnel rémunéré | Temps plein | 2000 | 2 |
| | Occasionnel | 3165 | 7 |
| Travail bénévole | | | |

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC.
CABINET EN ASSURANCE DE DOMMAGES ET SERVICES FINANCIERS
DAMAGE INSURANCE AND FINANCIAL SERVICES FIRM
1310 AVE. GREENE, SUITE 410, WESTMOUNT, QUEBEC H3Z 2B6
TEL.: (514) 935-4632 • 1-888-937-4632
FAX: (514) 935-7898

Anthony Jutras, A.I.B., President
Jerrold Aspler, B. Comm., A.I.B., C.L.U.
Vincent Baribeau, B.A., A.I.B.
S. John Diamond, B.A., A.I.B.
Maria Diorio
Randy Goldsmith, A.I.B.
Jeff Kovac, B.A., A.I.B.
Aristotle Sclavounos, A.I.B.
Judith Snelgrove
Sue Singleton, A.I.B., C.A.I.B.

# SUMMARY OF INSURANCE

| | |
|---|---|
| INSURED: | **COMITE JEUNESSE N.D.G.**<br>**WESTHAVEN ELMHURST ASSOCIATION**<br>**QUESTO RHYTHMIC GYMNASTICS**<br>**ASSOCIATON DES LOISIRS DU QUARTIER DE SNOWDON** |
| ADDRESS: | 3757 PRUD'HOMME AVENUE, 1ST FLOOR<br>MONTREAL, QUEBEC<br>H4A 3H8 |
| INSURER: | ALL SPORT INSURANCE<br>LLOYDS OF LONDON (MARKEL) |
| POLICY NO.: | PL0244 |
| POLICY TERM: | JUNE 25, 2020 TO JUNE 25, 2021 |

ANNEXE 4

1

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC.
CABINET EN ASSURANCE DE DOMMAGES ET SERVICES FINANCIERS
DAMAGE INSURANCE AND FINANCIAL SERVICES FIRM
1310 AVE. GREENE, SUITE 410, WESTMOUNT, QUEBEC H3Z 2B6
TEL.: (514) 935-4632 • 1-888-937-4632
FAX: (514) 935-7898

Anthony Jutras, A.I.B., President
Jerrold Aspler, B. Comm., A.I.B., C.L.U.
Vincent Baribeau, B.A., A.I.B.
S. John Diamond, B.A., A.I.B.
Maria Diorio
Randy Goldsmith, A.I.B.
Jeff Kovac, B.A., A.I.B.
Aristotle Sclavounos, A.I.B.
Judith Snelgrove
Sue Singleton, A.I.B., C.A.I.B.

## COMMERCIAL GENERAL LIABILITY

| | |
|---|---|
| LIMIT OF INSURANCE | $3,000,000.00 |
| TENANTS LEGAL LIABILITY (ANY ONE PREMISES) | $ 250,000.00 |
| MEDICAL EXPENSE (ANY ONE PERSON) | $ 1,000.00 |
| AGGREGATE LIMIT – PRODUCTS/COMPLETED OPERATIONS HAZARD | $3,000,000.00 |
| DIRECTOR'S & OFFICERS (WRONGFUL ACTS/ ERRORS & OMISSIONS) LIABILITY | $1,000,000.00 |
| NON-OWNED AUTOMOBILE | $3,000,000.00 |

**CITY OF MONTREAL ARRONDISSEMENT CDN-NDG ARE ADDED AS ADDITIONAL INSURED BUT SOLELY WITH REPSECT TO THE LIABILITY, WHICH ARISES OUT OF THE ACTIVITIES OF THE INSURED.**

**ALL COVERAGES AND COVERAGE EXTENSIONS UNDER THE POLICY ARE SUBJECT TO, BUT NOT LIMITED TO, THE FOLLOWING EXCLUSIONS:**

- DATA "PROBLEM" EXCLUSION
- TERRORISM EXCLUSION
- ASBESTOS EXCLUSION
- FUNGI AND FUNGAL DERIVATIVES EXCLUSION
- ABUSE EXCLUSION

❖ **IN THE EVENT OF A DISCREPANCY BETWEEN THIS SUMMARY AND THE POLICY, IT IS THE CONTENTS OF THE POLICY THAT SHALL PREVAIL.**

E. & O.E.

June 9, 2020

ANNEXE 4 2

## PROCESSUS DE SÉLECTION

La description d'emploi pour les surveillants seront affichées sur les sites de l'emploi local : ie Conseil communautaire de NDG, Carrrefour Jeunesse Emploi CDN, Carrefour Jeunesse Emploi NDG, les centres d'emploi locale et notre site web.

- Réception et triage des curriculums vitae
- Analyse des curriculum vitae
- Tests de sélection
  - o Conversation téléphonique Anglais et Français
- Entrevue
  - o Mise en situation
- Vérification des références professionnelles

ANNEXE 5

COMITÉ JEUNESSE
N.D.G

[redacted]

| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |
|---|---|---|---|---|---|
| Première Impression (politesse, tenue vestimentaire, etc) | | | | | |
| Présentation Orale (élocution fluide, clarté des propos...) | | | | | |
| Communication non verbale (position du corps, mouvements, attitudes...) | | | | | |
| Écoute, réactivité et dynamisme face aux questions et arguments du recruteur | | | | | |
| Mise en situation | | | | | |
| [redacted] | | | | | |
| COMMENTAIRE GÉNÉRAL DU RECRUTEUR: | | | | | |

ANNEXE 6

# Formation - Surveillance

## Introduction

- Description de tâches
- Information générale sur l'immeuble et le type d'activités proposées
- Visite de l'édifice (en soulignant des sorties)
- Emplacement des plans de sortie de secours (une à chaque étage)
- Emplacement des extincteurs à chaque étage
- Emplacement d'équipement et/ou d'espaces de stockage
- Emplacement des fournitures de nettoyage

## Inspection du bâtiment

- Ce qu'il faut vérifier a l'extérieur de l'édifice et pourquoi
- Vérification des portes avant de déverrouiller /ouverture
- Vérification des portes verrouillées et les salles de bains (de haut en bas)
- Noter toutes les anomalies dans le carnet de bord
- Contacter la sécurité ou un superviseur de la Ville si nécessaire

## Carnet de bord

- Où se trouve le carnet de bord et les formulaires administratifs
- Expliquez le besoin du carnet de bord.
- Quoi signaler dans le carnet de bord ?

## Sécurité Ville de Montréal

- Expliquer leur rôle et fonction
- Quand contacter la sécurité de la Ville

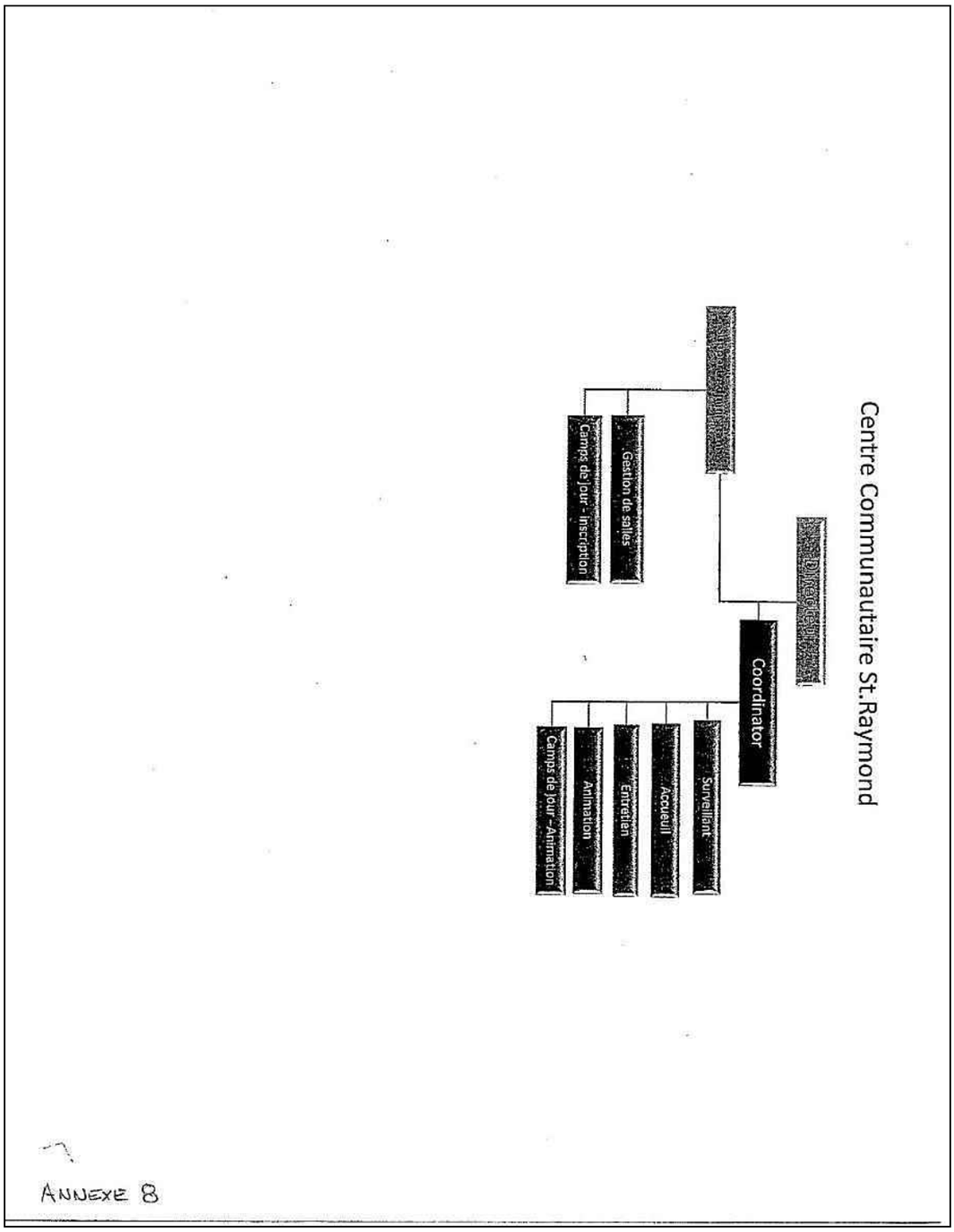
## Urgence

- Quoi faire lors des incidents, accidents?
- Un rappel de premier soin et de procédures d'urgence
- Où trouver le défibrillateur?
- Comment évacuer le bâtiment (Panneau d'alarme)

## Rapports

- Rapports CJNDG (accident/incident, carnet de bord, équipement)
- Rapports pour la Ville (accident / incident, dommage, fréquentation,
- Carnet de visites

ANNEXE 7


Centre Communautaire St.Raymond
Coordinator
Camps de jour - inscription
Gestion de salles
Camps de jour -Animation
Animation
Entretien
Accueil
Surveillant

ANNEXE 8

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**ANNEXE 2**
**RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement ☐**
**Mise à jour annuelle ☐**
**Renouvellement ☐**
**Proposition initiale X**

## 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** Comité Jeunesse NDG – Centre Communautaire St.Raymond

**Adresse :** 5319 av, Notre Dame de Grâce

**Téléphone :** 514-872-6055 **Courriel :** admin@cjndg.org

## 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation _____ dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le _6____e jour du mois de _____Octobre_____ 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Brian O'Connell | Michael Held |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| Le 6 Octobre, 2020 | Le 6 Octobre. 2020 |
| Date | Date |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**COMMENTAIRES**
**(RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION)**

NOS MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration du CJNDG est activement impliqué dans la planification de programmes et d'activités. Comme exemple, M. G. Parker – consultant, a été administrateur bénévole d'un camp de jour pendant plusieurs années. Son expérience en E-commerce lui donne la possibilité de nous conseiller sur les nouveaux logiciels disponibles et s'assure de nous aviser des changements à la législation en ce qui concerne le commerce électronique..

M. B. O'Connell est un homme d'affaires qui a un très grand intérêt dans la participation communautaire. Il est président de la coopérative Côte St-Luc depuis plus de 15 ans, une coopérative axée sur la famille. Comme il a grandi et vit toujours dans l'arrondissement de Notre-Dame-de-Grâce, sont but est d'offrir des programmes abordables et de bonne qualité. Il s'implique dans les écoles, les levées de fond et aide les familles en besoin. Il travaille pour l'extension du Programme NDG Communauté Active dans l'arrondissement.

M. M. Held. Est un entrepreneur retraité avec 47 ans de bénévolat dans la communauté. Il a débuté son bénévolat comme trésorier avec la ligue de hockey NDG, pour ensuite s'occupé du Baseball. Il y a 27 ans, la Ville de Montréal à approcher Mr. Held en lui demandant de diriger le camp de jour Macdonald, ce qu'il fait encore aujourd'hui. Étant retraité, Il s'assure que le Comité Jeunesse NDG n'oublie pas les problèmes que les ainés font face à tous les jours, tels que l'isolement et la réduction de mobilité que certains aînés peuvent éprouver lors d'un manque de programmation.

M. N. Pompey un organizateur communautaire depuis plus de 36 ans, récipient du prix, International contributor of the year pour le ( first tee of America,), Community Leadership (Montréal community Cares), Outstanding Member of theDawson College Community Aware (Dawson Legacy Club) est le Directeur d'Animation et représentant autorisé du Comité Jeunesse NDG . Son rôle entant que membre, est de représenté les employés du Comité Jeunesse NDG. Il supervise la coordinatrice du centre de St Raymond et soutient la coordinatrice du Centre Walkley. Il est une ressource d'information pour les organisations ayant besoin de soutien. Il représente Comité Jeunesse NDG sur de nombreux comités de quartier. Il est également sur le comité d'embauche des moniteurs des camps d'été. Grâce à ses contacts et sa participation à plusieurs comités, le Comité Jeunesse NDG est toujours à jour sur des préoccupations de la population et des jeunes adultes (18 - 22)

M. Edward Taylor, a pris sa retraite après une carrière fructueuse de 42 ans dans le monde des affaires et comme signataire de Litron Ltee. Il est bénévole pour l'association de hockey de Dollard des Ormeaux depuis plus de 20 ans. Il dirige le comité de discipline de l'organisation depuis 15 ans et a été reconnue par l'Association de hockey du Lac St.ain-Luis comme bénévole de l'année.

Mme Michelle Riffin, Elle est présentement gestionnaire des ressources humaines dans le secteur du transport. Elle est responsable pour l'est du Canada, incluant la region d'Ottawa, Québec et l'atlantic Canada. Son expérience en ressource humaine inclus la planification des effectifs, gestion de cas, relations employés, formation et perfectionnement, santé et sécurité ainsi que le recrutement. La communauté a toujours été une priorité. Elle a siégé sur divers conseils d'administration. Elle est actuellement membre du conseil d'administration de l'envol des femmes en tant que vice-présidente. Les responsabilités sont nombreuses, telles que la collecte de fonds, la rédaction de subventions, la rédaction de politques et la planification stratégique.

La firme Rochon Legault – Fondée en 1988 Rochon Legault est une société de comptables professionnels agréés qui produit nos états financiers audité.



ANNEXE 1

Plan d'action

| Objectifs opérationnels | Moyen/Ressources | Suivi de gestion/Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|
| 1. Assurer que le centre est accessible et disponible pour les résidents de la communauté dans un environnement sécuritaire favorisant le loisirs. | • Offrir une plage horaire en semaine de 9h00 - 22h00.<br>• Zone de réception munie de personnel qualifié et en mesure de répondre aux demandes et de donner des renseignements pertinents à guider efficacement les utilisateurs.<br>• Assurer la formation nécessaire de premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville<br>*Rapporter toute anormalité au surveillant immédiat<br>• L'installation sera accessible en moyenne de 12 heures par jour à l'exclusion des week-ends, qui peuvent varier selon les réservations.<br>• Entre les heures de 9:00am et 3:00pm la majorité des programmes seront axés sur les personnes âgées et les enfants de moins de 5 ans.<br>• Entre les heures de 9:00am et 4:00pm le centre sera disponible pour les réunions de réseautage communautaire<br>• Promouvoir les service du centre par l'entremise du site web, dépliants, site web et journaux. | • Afficher la signalisation des questions relatives à l'exploitation de l'installation.<br>• Rapport de fréquentation afin de déterminer le nombre de personnes qui visitent le centre.<br>• Enregistrer et compiler toutes les informations, questions reçues par téléphone ou en personne.<br>* Sonder les utilisateurs du centre pour fin de satisfaction | • Augmenter le nombre de participants de 3 à 5% par année<br>• 80 - 85% de nos heures d'opération seront attribués aux activités<br>• Remettre le rapport de fréquentation le 7 de chaque mois à l'animateur de la Ville.<br>• 100% des employés seront certifiés en premier soins<br>• Avoir atteint une cote de 80% ou plus de satisfaction. |
| 2. Réservation de salle pour le Centre St.Raymond et assurer la surveillance des participants lors de l'utilisation des locaux<br>---<br>Augmenter l'utilisation et les revenus du centre en offrant des taux compétitifs | 2.1 Annoncer la disponibilité de salles sur notre site web - sur les babillards du centre et les journaux.<br>2.2 Assurer l'ouverture/fermeture des locaux aux temps entendus et signaler les problèmes si advenant<br>2.3 Assurer la formation nécessaire de premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville<br>2.4 Assurer une coordination pour la propreté des locaux avant et après chaque activité<br>2.5 Assurer la gestion de l'équipement et son bon fonctionnement<br>2.6 Étude comparative des taux de location dans l'arrondissement et ses alentours | 2.1.1 Mise à jour hebdomadaire du calendrier affichant la disponibilité des salles sur le site web.<br>2.1.2 Afficher les activités cédulés par salles dans le centre<br>2.1.3 Annoncer dans les journaux locales par volet saisonnier jusqu'a 4 x par année<br>2.2.1. Établir et distribuer au surveillant un calendrier et horaire d'utilisation des salles<br>2.2.3, 2.4.1, 2.5.1 Assurer la remise des listes de vérifications après chaque évènement de signaler les problèmes et le nombre de participants<br>2.3.1. Avoir en main (dossier d'employé) le numéro de certification de premiers soins<br>2.3.2 Établir une formation pour employés non-certifiés<br>2.6.1 Analyser les données collectés | 2.1.1.2 Assurer que les locaux ont été attribués aux organismes selon leur statut de priorité selon de la DCSLDS<br>2.2.1.1. Remettre le rapport de fréquentation le 7 de chaque mois à l'animateur de la Ville.<br>2.3.1.1 Avoir une surveillance former en premier soins présente sur les lieux lors des activités<br>2.4.1.1. Assurer un bon fonctionnement et utilisation de l'équipement<br>2.5.1.1 Ajuster les taux afin d'être compétitifs |

ANNEXE 2

# HORAIRE

| ACTIVITÉS | ÂGE | COÛT | LUN | MAR | MER | JEU | VEN | SAM | DIM | HEURES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ACTIVITÉS LIBRE FAMILLE | 0-5 | Gratuit / Free + MEM | * | * | * | | * | | | 12h00 - 14h00 |
| Mini Mini Basket-Ball (mixte) | 5-8 | $35.00 + MEM | | | | | | | * | 10h30-12h00 |
| ACTIVITÉS LIBRE FAMILLE | 5-12 | Gratuit / Free + MEM | | | | | | * | | 15h00 - 17h00 |
| BADMINTON | 8+ | 5.00$-visite+MEM | | * | | | | | | 21h00-22h30 |
| TENNIS DE TABLE | 8+ | *1.00$ visite + MEM | * | * | * | * | * | * | | 18h30-21h30 |
| ACTIVITÉS LIBRE | 6-12 | Gratuit / Free + MEM | * | | * | * | * | | | 18h15-20h00 |
| **Programme après l'école** | 6-12 | 80.00$+MEM | * | * | * | * | * | | | 14h00-18h00 |
| BOXE EN FAMILLE | 8+ | 30.00$+ MEM | | | | | | | * | 12h15-13h45 |
| Basket-Ball (mixte) | 8-12 | 50.00$ + MEM | | | * | | | | | 17h00-18h00 |
| ZONE ADOS / TUTORAT | 13-17 | Gratuit / Free + MEM | | | | | | | | à déterminer |
| Basket-Ball (mixed) | 13-17 | 50.00$+MEM | | | | * | | * | | JEU 18h-20h SAM 11h-13h00 |
| ACTIVITÉS LIBRE | 13-17 | Gratuit / Free + MEM | * | | * | | * | | | 20h00-21h45 |
| ACTIVITÉS LIBRE | 18+ | *2.00$+MEM | | | | * | | | | 20h15-22h00 |
| DANSE EN LIGNE | 40+ | 50.00$+MEM | | * | | | | | | 19h30-20h30 |
| DANSE GROOVE | 18+ | 50.00$+MEM | | | | * | | | | 19h00-20h00 |
| HATHA YOGA | 18+ | 60.00$+MEM | | | * | | | | | 19h00-20h15 |

# HORAIRE

| NDG COMMUNAUTÉ ACTIVE | 18+ | 20.00$+MEM | * | ** | * | * | ** | | 9h30-12h00 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| GYM-TRO FILLES | 6-12 | 20.00$+MEM | | | | | | | à déterminer |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| ZUMBA | 16+ | 50.00$+MEM | | | | | | | à déterminer |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| MUSIQUE | 13-17 | $25.00 + MEM | | | | | | | à déterminer |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| INTRO À LA TECHNOLOGIE INFORMATIQUE | 12+ | $35.00 + MEM | | | | | | | à déterminer |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| SEMAINE DE RELÂCHE | 5-12 | $135+MEM | | | | | | | 2 mars-6 mars |


Centre Communautaire de Saint-Raymond
5600 ch. Upper Lachine
Info: 514-872-1765 / centrestraymond@gmail.com

# ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

## RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est

procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représenté aux présentes par monsieur Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141204548 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671 TQ0001
Numéro d'organisme de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre communautaire*, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce |

**ARTICLE 2**
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre communautaire.*

**ARTICLE 3**
**INTERPRÉTATION**

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**
**DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard le 31 décembre 2022, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

**ARTICLE 5**
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

**ARTICLE 6**
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

**ARTICLE 8**
**HONORAIRES**

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cent soixante-trois mille huit cent soixante-quatre dollars et quatre-vingt-six cents (163 864,86 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de quatre vingt et un mille neuf cent trente-deux dollars et quarante-trois cents (81 932,43 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de quatre vingt et un mille neuf cent trente-deux dollars et quarante-trois cents (81 932,43 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

**ARTICLE 9**
**LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder cent soixante-trois mille huit cent soixante-quatre dollars et quatre-vingt-six cents (163 864,86 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

**ARTICLE 10**
**DROITS D'AUTEUR**

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20 ,

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par :_____
Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**

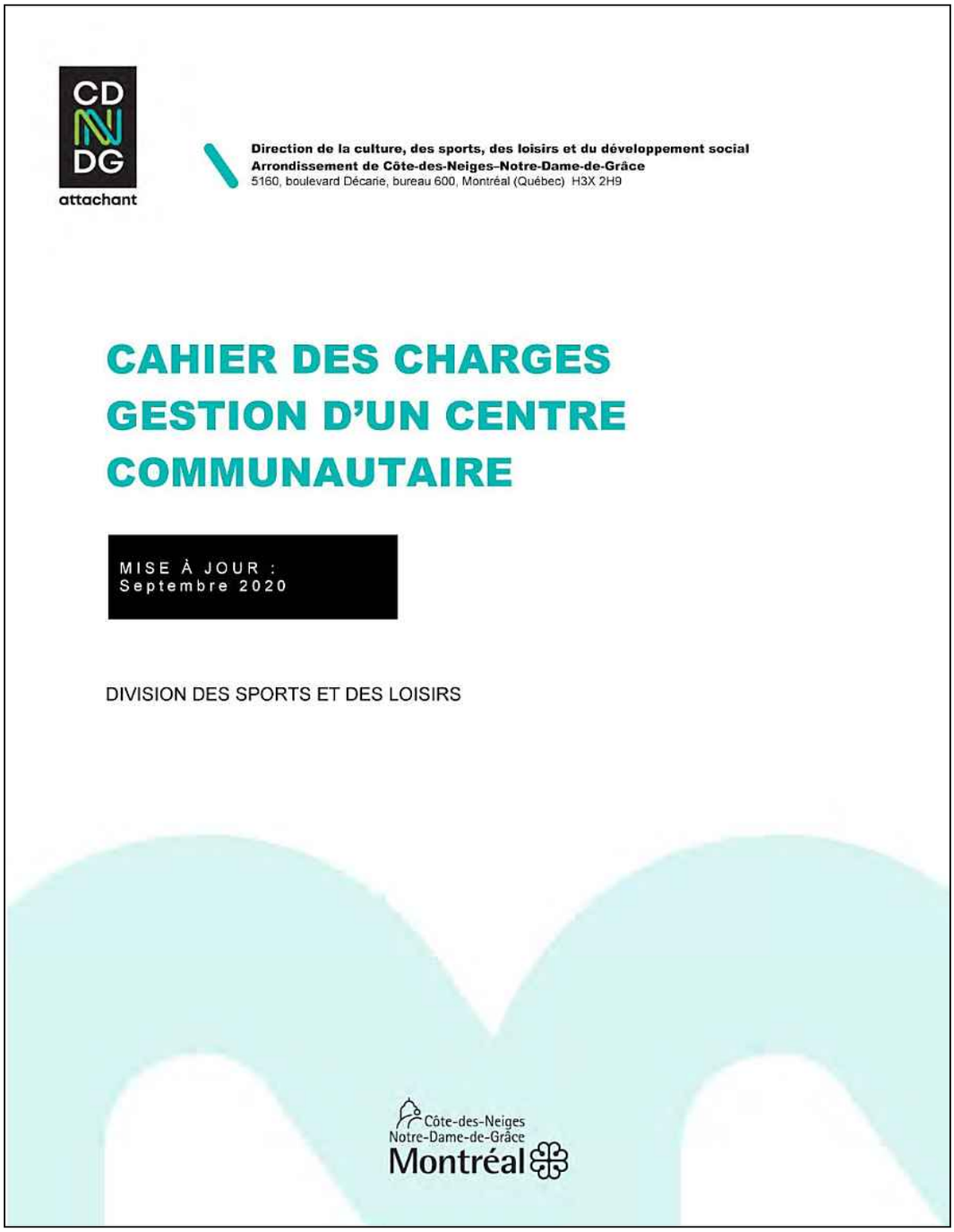

CD
NDG
attachant
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9
CAHIER DES CHARGES
GESTION D'UN CENTRE
COMMUNAUTAIRE
MISE À JOUR :
Septembre 2020
DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
**4.1 Statut de reconnaissance** ... 4
**4.2 Mission et objet des lettres patentes** ... 4
**4.3 Admissibilité** ... 4
**4.4 Reddition de compte et évaluation** ... 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 4
**5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines** ... 4
**5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services** ... 6
**5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière** ... 9
**5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien** ... 11
**5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques** ... 12
**5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec** ... 12
**5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail** ... 13
**5.8 Volet 8 - Premiers soins** ... 13
**5.9 Volet 9 – Déontologie** ... 14
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 14
**6.1 Représentant de l'Arrondissement** ... 14
**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires** ... 14
**6.3 Travaux de réparation** ... 14
**6.4 Coût d'énergie** ... 14
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 14
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 15
ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES ... 16
ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 18
ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE ... 21
ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES ... 22
ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES ... 23

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.

Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire et d'un centre communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra d'être diversifiée en intégrant des activités de communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. Le tableau annexe 4 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera à la date indiquée en regard de chaque OSBL à la liste des centres, annexe 4.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors de l'évaluation de mi-étape, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

### 5.1.2 Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

### 5.1.3 Liste du personnel

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certification et affectation respective. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

### 5.1.4 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

### 5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 5.1.6 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services

#### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Les centres de l'annexe 4 pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engagent à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres communautaires qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

#### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement.

#### 5.2.3 Gestion des opérations du centre

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;

- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

#### 5.2.4 Gestion des prêts et des locations de salles

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

#### 5.2.5 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

#### 5.2.6 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.7 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

### 5.2.9 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

### 5.2.10 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

### 5.2.11 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des salles;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

#### 5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

#### 5.3.3 Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

**5.3.4 Facturation**

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien

### 5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

### 5.4.2 Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

### 5.4.3 Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

### 5.4.4 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

### 5.4.5 Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier ; tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.4.6 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 - Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans et provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

**5.9 Volet 9 – Déontologie**

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

**6.1 Représentant de l'Arrondissement**

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires**

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

**6.3 Travaux de réparation**

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

**6.4 Coût d'énergie**

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

**8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES**

**EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)**

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.

2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.

3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.

4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

**PRIORITÉS D'ATTRIBUTION**

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

***Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

***Priorité 2 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

***Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

***Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale***

Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

***Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

***Priorité 6 : Autres groupes***

Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

**LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE**

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffèrera selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées;
- Les adultes.

## ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE

### PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Les locaux du centre et l'exploitation de ceux-ci devra tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages du centre en priorisant;

1. sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

| SEMAINE | FIN DE SEMAINE |
|---|---|
| 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action | 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action |
| 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire | 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire |
| 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement | 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement |
| 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités | 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités |

**1. Période d'ouverture du centre**

Les heures d'ouverture du centre pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00, selon la semaine, la fin de semaine et la saison.

L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant. L'Arrondissement confirmera les heures d'ouverture et de fermeture du centre.

Période d'opération : équivalent minimalement à une moyenne de 45 h par semaine pour une période de 50 semaines par année.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour)

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noël (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Type de demandes de prêt et de location**

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;

- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques. Sont exclus les types d'activités suivantes :
- Collecte et entreposage d'équipement, de matériel de nourriture;
- Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du centre;
- Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permise et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

**4. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre lors d'un événement public ou selon le besoin.

**ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE**

**PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE**

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

**ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES**

LISTE DES CENTRES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET DURÉE DES CONVENTIONS PAR CENTRE (MANDAT DONNÉ À DIFFÉRENTS PARTENAIRES RECONNUS)

| NOM DU CENTRE COMMUNAUTAIRE | ADRESSE CIVIQUE | DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE |
|---|---|---|
| Centre communautaire Walkley | 6650, chemin de la Côte-Saint-Luc<br>Montréal(Québec) H4V 1G8 | 2 ans |
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 chemin Upper Lachine,<br>Montréal (Québec) H4A 2A6 | 3 ans |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges<br>et<br>Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3T 1Y4 | 2 ans |
| Pavillon Nelson-Mandela<br>et<br>Centre Appleton | 4920 rue Vézina,<br>Montréal (Québec) H3W 2A7<br>et<br>6585 Chemin de la Côte-Des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2A5 | 3 ans |
| Centre communautaire Le 6767<br>et<br>Centre communautaire Abe-Limonchik | 6767 Chemin de la Côte-des- Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br>et<br>6600 Avenue Victoria,<br>Montréal(Québec) H3W 2T2 | 2 ans |
| Centre communautaire Monkland | 4410 Avenue West Hill,<br>Montréal, QC H4B 2Z5 | 2 ans |
| Centre communautaire Westhaven | 7405 Avenue Harley,<br>Montréal, QC H4B 1L5 | 3 ans |
| Pavillon De la Savane | 5111 Rue Paré,<br>Montréal, QC H4P 1P4 | 3 ans |

**ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# OFFRE DE SERVICES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

Mise à jour: Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

## 1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## 2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre et de ses usagers.

## 3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges

## 4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi du cahier des charges et l'offre de services aux OSBL;
- Réception des offres de services soumises au plus tard lundi le 19 octobre 2020, 16 h;
- Octroi des contrats par le CA lundi, le 7 décembre 2020.

## GRILLE DE PRÉSENTATION – CONVENTION DE SERVICES
## GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

| | |
|---|---|
| **Nom de l'organisme:** | Comité Jeunesse NDG |
| **Nom du centre :** | Centre Communautaire Walkley |
| **Nombre d'années d'activité de l'organisme :** | 33 |
| **Nombres d'employés permanents :** | 7 |
| **Secteurs d'activités :** | Loisir Communautaire |
| **Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux région aux sur le territoire québécois ou canadien :** | 6650 ch. de la Côte St-Luc, Mtl, QC, H4V1G8<br>3757 av. Prud'homme Suite 100, Mtl, QC, H4A 3H8 |
| **No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :** | 1145693223 |
| **Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 1006477671 TQ0001 |
| **Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 141204548 RT0001 |
| **Numéro d'enregistrement CNESST (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 78131339 |
| **Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | |
| **Nom du responsable de la convention de services :** | Simeon Nelton Pompey |
| **Téléphone bureau :** (514) 872-6055 | Cellulaire: (514) 755-4585 |
| **Adresse courriel :** | admin@cjndg.org |

**BORDEREAU DE SERVICES**

**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| Description | |
|---|---|
| Montant de la proposition (durée complète de la convention - 2 ans) | 142 522,17 $ |
| SOUS-TOTAL | 142 522,17 $ |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | 7 125,11 $ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | 14 216,59 $ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | - $ |
| TOTAL | 163 864,86 $ |

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**RÉSUMÉ 2021-2022**

| NOM DE L'ORGANISME: | COMITÉ JEUNESSE NDG (WALKLEY) |
|---|---|
| ADRESSE: | 5319 NOTRE-DAME-DE-GRÂCE MONTRÉAL QC H4A1L2 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | SIMEON POMPEY |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-8726055 |
| **Centre** | **Montant de la conven on de services avec taxes** |
| Centre communautaire Walkley | Gestion d'un centre communautaire |
| | |
| Années | |
| 2021 | 81 932,43 $ |
| 2022 | 81 932,43 $ |
| | |
| Total | 163 864,86 $ |

CALENDRIER DE FACTURATION
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
DÉTAILS 2021

| NOM DE L'ORGANISME: | COMITÉ JEUNESSE NDG (WALKLEY) | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 5319 NOTRE-DAME-DE-GRÂCE<br>MONTRÉAL QC H4A1L2 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | SIMEON POMPEY | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-8726055 | | | |
| **Détails de la facturation pour l'année 2021** | | | | |
| **Convention de services Centre communautaire Monkland** | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| **01-03-2021** | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| **03-05-2021** | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| **01-07-2021** | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| **01-09-2021** | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| **01-11-2021** | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| **03-01-2022** | 11 876,88 $ | 593,84 $ | 1 184,72 $ | 13 655,44 $ |
| **Total** | 71 261,08 $ | 3 563,05 $ | 7 108,29 $ | 81 932,43 $ |

CALENDRIER DE FACTURATION
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
DÉTAILS 2022

| NOM DE L'ORGANISME: | COMITÉ JEUNESSE NDG (WALKLEY) | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 5319 NOTRE-DAME-DE-GRÂCE<br>MONTRÉAL QC H4A1L2 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | SIMEON POMPEY | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-8726055 | | | |
| **Détails de la facturation pour l'année 2022** | | | | |
| **Convention de services Centre communautaire Monkland** | | | | |
| **Dates** | **Avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Avec taxes** |
| **01-03-2022** | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| **03-05-2022** | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| **01-07-2022** | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| **01-09-2022** | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| **01-11-2022** | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| **02-01-2023** | 11 876,88 $ | 593,84 $ | 1 184,72 $ | 13 655,44 $ |
| **Total** | 71 261,08 $ | 3 563,05 $ | 7 108,29 $ | 81 932,43 $ |

## 1. Mandat

Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.

a. À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?
b. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en générale et, dans un second temps, dans un contexte de pandémie de la COVID-19.

**1a.** Il est important d'offrir un service de qualité à la population locale par le biais d'un personnel compétent et qualifié, offert à des heures qui reflètent les réalités de la communauté. Une importance est également soulignée en ce qui concerne un suivi administratif rigoureux afin d'atteindre les nouvelles exigences suite aux recommandations du bureau du Vérificateur général (facturation des frais de service selon calendrier identifié, mise en place de mesures claires de location, etc.). De plus, ce processus identifie le besoin d'une identification claire des attentes entre DCSLDS et les organismes partenaires. Finalement, il est noté qu'il y a une priorité mise sur la création d'un environnement convivial pour les membres de la communauté locale ainsi que pour les partenaires et d'un horaire qui permet l'ouverture du centre en moyenne 45h/semaine pendant 50 semaines.

**1b.** Ce mandat sera réalisé par le maintien de canaux de communication clairs entre la DCSLDS et le conseil d'administration provisoire (CAP) de Walkley. La DCSLDS détient un siège votant sur le CAP au même titre que les deux autres organismes partenaires soit Comité Jeunesse NDG et Prévention CDN-NDG. De plus, le CAP s'engage à favoriser le développement d'une offre de service d'animation qui est en lien avec les besoins de la population locale ainsi que par le développement de politiques propres au centre en lien avec l'accès aux programmes (inclusion) et à l'identification de valeurs claires pour guider la gestion du centre.

Le centre communautaire Walkley continuera de mettre l'emphase sur l'accueil courtois et convivial de tous au centre et sur la formation continue du personnel afin de permettre une cohérence dans l'accueil et l'animation. Finalement, le mandat de gestion du centre inclura le développement d'un plan de relève formel afin de favoriser la pérennité des transformations organisationnelles au centre qui seront apportées au cours du présent mandat.

Dans un contexte de pandémie de la COVID-19, tous nos services seront affectés par les directives de la DRSP et de la Ville de Montréal. En zone verte, tous nos services seront offerts de manière régulière en tenant compte de tous les protocoles de sécurité nécessaires pour assurer un service sécurisé. En zone orange, le nombre de participants sera réduit et les activités de plein air seront encouragées. Pour les deux zones précédentes, seuls les participants à un programme ou à une activité seront autorisés à entrer dans le centre. En zone rouge, le centre sera complètement fermé au public. Les activités en ligne seront favorisées et le personnel sera autorisé à venir afin de planifier et d'exécuter l'activité. La plupart de nos programmes seront en ligne. Néanmoins, avant de proposer les activités en ligne, nous évaluerons la nécessité et l'acceptation des activités en ligne avec nos participants.

## 2. Expertise

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier et du voisinage.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour le quartier et le voisinage?

**2a.** L'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame de Grâce présente une population très diversifiée tant au niveau de l'âge, de l'origine culturelle et du revenu. Selon le portrait statistique du territoire de l'arrondissement (2018), au cours des 5 dernières années, il y a eu une croissance de 9.8% la population âgée de plus de 65 ans. De plus, plus d'un quart des résidents de l'arrondissement vivent sous le seuil du faible revenu. Il est à noter que considérant la très grande taille de l'arrondissement, Côte-des-Neiges-Notre-Dame de Grâce présente un grand écart socio-économique entre les ménages les plus aisés et les plus démunis.

En ce qui concerne plus spécifiquement Notre-Dame de Grâce, il s'agit d'un secteur présentant une augmentation de la population au niveau des personnes de moins de 15 ans et de plus de 65 ans. Le quartier présente une grande diversité communautaire et institutionnelle qui mise sur le travail de concertation sur plusieurs enjeux. On compte quatre secteurs présentant plusieurs facteurs de risque pour les résidents qui ont été reconnus prioritaires par les trois paliers de gouvernement et les bailleurs de fonds, soit les secteurs Saint-Raymond, Benny, Westhaven et Fielding-Walkley.

Le secteur Fielding-Walkley en est un présentant plusieurs difficultés pouvant être perçues comme comorbidités associées à la pauvreté. Il y a une forte présence d'enjeux linguistiques car plusieurs membres de la communauté sont anglo-/allophones et nous remarquons également plusieurs enjeux d'alphabétisation chez les adultes. Historiquement, le secteur présente une forte mobilisation communautaire malgré certaines difficultés à rejoindre la population en lien avec des problématiques d'isolement social. Le secteur compte un centre communautaire, soit le centre Walkley mais est également desservi pour certains programmes jeunesse par le centre Loyola.

Nous remarquons un fort intérêt pour des activités pour les 0-17 ans et les aînés du secteur malgré un défi constant associé à la capacité à défrayer les coûts associés par un bon nombre de familles. Les adultes du secteur sont plutôt difficiles à rejoindre et nous remarquons une faible participation parentale.

**2b.** Il y a une grande offre de services au niveau des sports et loisirs pour les 6-17 ans par le centre sportif NDG et les 3 centres communautaires dans le district de Loyola toutefois, les défis associés à la mobilité des familles fait en sorte que la majorité utilisent les services en proximité de leur lieu de résidence. De plus, plusieurs familles du secteur éprouvent de grandes difficultés à défrayer les frais d'activités en sports et loisirs tout en n'étant pas intéressés par des activités gratuites, souvent perçues comme des mesures d'accommodement qui les stigmatisent. Les activités de sports et loisirs pour les adultes demandent la présence d'un gymnase ou de locaux fermés permettant aux participants un espace sans interruptions ou possibilité de voyeurisme, particulièrement pour les activités attirant une clientèle féminine. Les enjeux familiaux doivent également être pris en compte dans la planification donc des services de halte-garderie, des cours en pratique libre et une tarification au prorata pour les personnes avec des horaires variables. En ce qui concerne les aînés, le plus grand enjeu est associé à l'offre d'activités adaptées aux intérêts variés de cette clientèle très diverse dans des espaces sécuritaires.

Un enjeu important est également le manque d'espaces sportifs intérieurs accessibles. En effet, le secteur bénéficie d'une utilisation du gymnase du plateau St-Luc mais il n'y a pas d'espace pour encourager la pratique de sports et d'activités physiques à plus grand déploiement dans le secteur Fielding-Walkley.

En ce qui concerne le loisir culturel, le Centre culturel Notre-Dame de Grâce est à proximité mais n'est pas très fréquenté par la population du secteur Fielding-Walkley en raison de barrières de mobilité et linguistiques. De plus, il y a un intérêt pour les activités culturelles qui reflètent la diversité culturelle présente dans le secteur (ex. activités entourant le défilé de la communauté antillaise).

L'embauche est un enjeu important en lien avec l'activité physique, le loisir et les activités culturelles. Le centre communautaire Walkley se veut un lieu qui offre plusieurs opportunités de premier emploi en animation sportive, culturelle et de loisirs toutefois, il y a un grand besoin de formation afin de pouvoir offrir un service de qualité de façon constante à la communauté.

## 3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.
b. Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

**3a.** Le CAP du centre Walkley est en place depuis 2010 à la demande de l'arrondissement suite à la rupture de contrat entre la DCSLDS et l'Association pour les familles unies de Walkley (WUFA). Le CAP est constitué de Comité Jeunesse NDG (CJNDG), de Prévention CDN-NDG et d'un représentant de la DCSLDS de l'arrondissement. Les deux partenaires communautaires ont respectivement un historique de gestion de centres gestion, de projets et de programmes en partenariat avec l'arrondissement et ce depuis plus de vingt ans.

CJNDG gère des espaces communautaires et de loisirs depuis 1995 en plus d'assurer l'administration et le bon déroulement de locations aux centres Saint-Raymond et le Manoir. Prévention CDN-NDG gère 23 programmes de loisirs et de développement social dans l'arrondissement. La représentation de l'arrondissement sur le CAP permet de recommander meilleurs pratiques de gestions et d'assurer une vigie en ce qui concerne une saine gestion.

**3b.** L'équipe de gestion du centre Walkley a permis, au cours des trois dernières années, l'accès régulier à l'espace pour le public et les partenaires communautaires pour une durée de 10h par jour du lundi au vendredi et à horaire réduit les samedis. De plus, l'équipe de gestion et le CAP revoient les procédures de location du centre aux deux ans afin d'assurer des conditions de location accessibles aux familles locales tout en garantissant la priorisation de l'accès aux programmes de sports, de loisirs et de culture.

Au cours des trois dernières années, l'équipe de gestion a su mettre l'emphase sur l'accueil chaleureux et adapté à la clientèle. Par le biais d'un accueil bilingue, soucieux des ressources locales existantes et adaptée aux situations tels que lors de chaleurs

accablantes, nous avons pu remarquer une augmentation du nombre de personnes qui entrent pour chercher des information ainsi qu'une augmentation du sentiment d'appartenance de la population locale au centre.

## 4. Formation et compétence

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes.
b. Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?
c. Quelles sont les formations et compétences exigées?
d. Documents en annexe : oui _X__ non ____ Si oui, lesquels?

**4a.** L'organigramme est disponible sur demande auprès de l'agente de développement de l'arrondissement ainsi que les descriptions des différents postes.

**4b et 4c.** Les critères de sélection et d'évaluation sont les suivantes:

- *Adjoint(e) administratif(ve) :* qualifications variées possibles afin d'assurer une embauche inclusive. Une formation maison sur le secteur et l'accueil sera offerte à tous les candidats qui sauront montrer des compétences organisationnelles, d'accueil et d'autonomie jugées appropriées.
- *Surveillant(e) d'installations :* minimum d'un secondaire 4 complété et formation de premiers soins.

Le bilinguisme est un atout majeur pour les deux postes.

L'évaluation des formations sera faite par le biais d'un suivi dans les tâches accomplies, par la satisfaction du public recensée et par le biais de rencontres du personnel afin de mieux comprendre les enjeux auxquels ils/elles font face et pour pouvoir adapter les formations et les suivis en fonction de la réalité du personnel d'accueil.

L'embauche sera faite selon les normes du centre et en respectant les normes à respecter d'Emploi-Québec pour le programme PRIIME qui permettra l'embauche d'un(e) adjoint(e) administratif(ve) tout en reflétant le souci de la diversité du centre communautaire dans l'embauche. Les candidats pour tous les postes seront choisis en fonction de leurs compétences en lien avec l'emploi en plus de miser sur leur intérêt pour le travail au sein de la communauté, leur ouverture à la formation complémentaire et leur capacité à accueillir le public.

Des évaluations formelles du personnel seront faites aux six mois et tiendront compte des résultats des sondages de satisfaction du la clientèle effectués à la fin des programmes, locations de façon formelle et informelle. Les employés seront évalués selon la grille ci-jointe.

**4d.** Les documents suivants sont disponibles sur demande auprès de l'agent de développement de l'arrondissement.

- Organigramme de l'organisme
- Description de postes et des tâches
- Contrat d'embauche (modèle)
- Grille d'évaluation du personnel (modèle)

## 5. Gestion de projets

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).
b. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité socio-démographique et de l'emplacement géographique du centre.
c. Documents en annexe : oui__X___ non_____ Si oui, lesquels?

**5a.** La coordination du centre, l'adjoint(e) administratif(ve) et quelques surveillant(e)s d'installations étant déjà en place, le présent mandat pourra être mis en place dès janvier 2021. Il est important pour le centre Walkley d'assurer une mise en place pouvant garantir une pérennité dans les transformations apportées à la gestion du centre.

Le plan d'exploitation sera tel que suit :

- *Janvier 2021 :* Diffusion et promotion des modifications aux procédures de location auprès des partenaires et membres de la communauté.
- *Mai à juin 2021 :* Modifications au besoin des procédures et formations d'appoint pour le personnel de gestion de centre.
- *Période d'ouverture du centre:* Le centre sera ouvert minimalement de 10h à 20h du lundi au vendredi et il y aura présence de surveillant d'installations les soirées de 14h à 20h à cause du plus haut volume de participants dans l'après-midi. Un surveillant sera également présent les matins lorsque nous avons des programmes en cours. Le samedi, le centre sera ouvert jusqu'à 14 heures, sauf s'il y a des locations et que l'horaire serait prolongé. L'horaire d'ouverture pourra être modifié en fonction des activités saisonnières.
- *Fermetures du centre:* Nous respecterons la procédure de fermeture ponctuelle inclus dans le cahier des charges.
- *Demandes de prêt et de location:* L'horaire d'accès au centre communautaire sera en priorité pour les activités de loisirs pour la clientèle locale et les espaces seront disponibles pour l'utilisation par des partenaires reconnus et pour les locations à l'extérieur des activités de loisirs. Une brochure d'information sur les réservations des espaces incluant une grille de tarification est disponible auprès de l'agente de développement de l'arrondissement.
- *Tarification:* Les tarifs en vigueurs sont identifiés dans la brochure d'information. Les rapports financiers et de location de salles seront remis à la Ville tel qu'exigé dans le cahier des charges. Ces rapports incluront l'attribution des espaces pour chaque catégorie d'utilisation et précisera la tarification appliquée selon les clientèles prioritaires et grille de tarification en vigueur.

**5b.** Notre plan de travail suivra les exigences du cahier des charges tout en ayant une attention particulière pour les actions suivantes:

| Mandat (Volet du cahier des charges) | Objectifs (priorité / intention) | Stratégie (Moyen d'atteindre ton objectif) | Indicateurs de performance clés (SMART - Résultats attendus) |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Volet 1: Gestion des ressources humaines | Assurer un personnel formé et compétent | -Bonification des formations pour le personnel | - 100 % du personnel suivra une formation sur le bien-être et la santé mentale au courant de 2021. |
| Volet 2: Gestion des opérations du centre et de la convention de services | Assurer une saine gestion des prêts et des locations de salles | -Ajout de personnel de surveillance et des périodes de désinfections COVID | - Avoir 2 surveillants par réservation de salle ainsi qu'une désinfection COVID selon les normes de la DRSP et en fonction de la durée de la réservation. |
| Volet 3: Gestion administrative et financière | Assurer une gestion financière adéquate en fonction des tâches et diversifier les sources de revenus | -Améliorer la délégation des tâches pour concilier financement et gestion du temps.<br>-Appliquer sur des programmes de subventions autres que la Ville. | - Création d'un tableau d'identification des tâches et y annexer une priorité pour chacune.<br>-Création d'une liste de programmes disponibles pour des subventions possibles. |
| Volet 4: Maintien de l'entretien | Assurer un suivi de l'entretien | -Suivre une liste de contrôle de qualité de l'entretien. | - Remplir le formulaire de contrôle une fois par semaine (si nécessaire). |
| Volet 5: Respect des lois, règlements et politiques | Agir avec diligence et respect dans la transmission des lois, règlements et politiques | - Normes COVID<br>- Normes du bâtiment et de gestion d'un centre communautaire. | - Application des directives de la DRSP.<br>- Sensibilisation du personnel et des usagers sur les lois, réglements et politiques en lien avec le code du bâtiment et la gestion d'un centre communautaire. |
| Volet 6: Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec | Assurer la sécurité des usagers et du personnel du centre | - Assurer que le bâtiment est en bon état. | - Tenir un registre de réparations et de travaux pour le bâtiment; |
| Volet 7: Santé et sécurité au travail | Assurer la sécurité du personnel au travail | - Utiliser la liste d'inspection SST pour l'ensemble des postes de travail (équipements, espaces, EPI...) | - Obtenir la meilleur note possible et effectuer les correctifs nécessaires suite à la visite d'inspection en collaboration avec l'arrondissement. |
| Volet 8: Premiers soins | Assurer que le personnel est certifié en premiers soins | - Formation en premiers soins et DEA | - Tenir un registre des employés formés.<br>- 100% du personnel formé en premiers soins et DEA. |
| Volet 9: Déontologie | Ne porter aucun préjudice à la Ville | - Formation du personnel | - Sensibiliser le personnel en lien avec le devoir de loyauté à l'égard du Centre communautaire Walkley et de la Ville. |

**5c.** Les documents suivants sont disponibles sur demande auprès de l'agent de développement de l'arrondissement.

- Calendrier type d'utilisation des salles (programmation);
- Rapport de location type (locations)

## 6. Gestion des espaces et location de salles

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

a. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.
b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?
c. Documents en annexe : oui __X___ non _____ Si oui, lesquels?

**6a.** Afin de réserver l'espace, tout requérant doit remplir un formulaire de requête d'espace qui est ensuite analysée et traitée par la coordination. Le processus est le même pour les requêtes venant de partenaires communautaires et du public. Une fois les requêtes approuvées ou refusées, les requérants sont contactés pour les aviser du résultat. Les soldes des requêtes approuvées doivent être payées en totalité au maximum une semaine avant la date de la location. Les requérants seront informés des modifications aux tarifs en lien avec les taxes qui devront être remboursées aux instances gouvernementales appropriées.

Les réservations ne peuvent être faites pour des activités pour adultes seulement (réceptions, anniversaires, etc.). Le CAP a déterminé depuis son entrée en fonction que les locations au centre Walkley doivent miser sur les familles du secteur. Pour valider ceci, les permis d'alcool ne sont pas autorisés et les activités doivent se terminer, au plus tard, à 21h afin de garantir la fermeture du centre à 22h au plus tard.

Des meilleures pratiques seront également identifiées et intégrées progressivement par le biais du comité de gestionnaires de centre de l'arrondissement, particulièrement en lien avec la politique de tarification qui sera mise en place dès l'automne.

**6b.** Tel qu'énoncé dans le cahier des charges, la priorité d'occupation de l'espace est donnée aux programmes du centre et à l'offre d'activités au grand public par nous-même ou par le biais de partenaires reconnus. Ensuite, la priorité d'occupation passe aux locations par nos partenaires reconnus pour des activités puis ensuite au public pour des activités centrées autour des familles.

**6c.** Les documents suivants sont disponibles sur demande auprès de l'agent de développement de l'arrondissement.

- Brochure d'information de réservation d'espace en pièce jointe.

## 7. Autres commentaires ou ajouts

Non.

**Nom du représentant du groupe :** Simeon Nelton Pompey

**Signature :**

**Date :** Le 6 Octobre, 2020

## ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL PAR PROJET
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :** Gestion de Centre **Organisme :** Centre communautaire Monkland

| A) Revenus pour Gestion de Centre | | | |
|---|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | 71 261.08 | $ |
| Revenus autonomes | Location d'installations et d'équipements | 1 900.00 | $ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | 73 161.08 | $ |
| | MONTANT DE TPS | 3 563.05 | $ |
| | MONTANT DE TVQ | 7 108.29 | $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | 83 832.42 | $ |

| B) Dépenses pour Gestion de Centre | | | |
|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination (incl. DAS) | 42 480.00 | $ |
| | Gestion et soutien administratif (incl. DAS) | 9 292.50 | $ |
| | Accueil & surveillance (incl. DAS) | 17 110.00 | $ |
| Matériel et fournitures | | 1 800.00 | $ |
| Communications | | 500.00 | $ |
| Matériel de désinfection et équipements COVID | | 1 978.58 | $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | 73 161.08 | $ |
| | MONTANT DE TPS | 3 563.05 | $ |
| | MONTANT DE TVQ | 7 108.29 | $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES | 83 832.42 | $ |
| | ÉCART (REVENUS – DÉPENSES = 0) | 0.00 | $ |

**Budget considérant que les recettes de locations sont réinvestis dans la gestion du centre.*

| C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total d'heures | Nombre de personnes |
| Personnel rémunéré | Temps plein | 2 000 | 1 |
| | Occasionnel | 1 535 | 11 |
| Travail bénévole | | 0 | 0 |

**ANNEXE 2**
**RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement** ☐
**Mise à jour annuelle** ☐
**Renouvellement** ☐
**Proposition initiale** X

## 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce – Centre Communautaire Walkley

**Adresse :** 5319 av, Notre Dame de Grâce - 6650 ch, de la Côte St.Luc

**Téléphone :** 514-872-6055 - 514-872-1391 **Courriel :** Admin@cjndg.org

## 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme **Simeon Nelton Pompey** à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme **Simeon Nelton Pompey** à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme **Simeon Nelton Pompey** à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation _____ dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le _____e jour du mois de _____ 20___.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Brian O'Connell<br>Nom en lettres moulées | Michael Held<br>Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| Le 6 OCT - 2020<br>Date | Le 6 OCT - 2020<br>Date |

**COMMENTAIRES**
**(RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION)**

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la

sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a

déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____
18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____
18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____
18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____
18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____
18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 7802, avenue Mountain Sights, Montréal (Québec) H4P 2B8, agissant et représentée aux présentes par madame Liza Novak, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro de charité : 144428190 RR0001

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre communautaire*, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle,* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » : Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3 »** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » : | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

## ARTICLE 2
## OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre communautaire.*

## ARTICLE 3
## INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 4
## DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard 31 décembre 2023, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

## ARTICLE 6
## OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

## ARTICLE 8
## HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cent soixante six mille neuf cent soixante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-sept cents (166 964,97 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de cinquante cinq mille six cent cinquante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-neuf cents (55 654,99 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de cinquante cinq mille six cent cinquante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-neuf cents (55 654,99 $);

8.2.3 Pour l'année 2023 :

8.2.3.1 une somme maximale de cinquante cinq mille six cent cinquante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-neuf cents (55 654,99 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

## ARTICLE 9
## LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder cent soixante six mille neuf cent soixante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-sept cents (166 964,97 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

## ARTICLE 10
## DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 7802, avenue Mountain Sights, Montréal (Québec) H4P 2B8 et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Liza Novak, directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

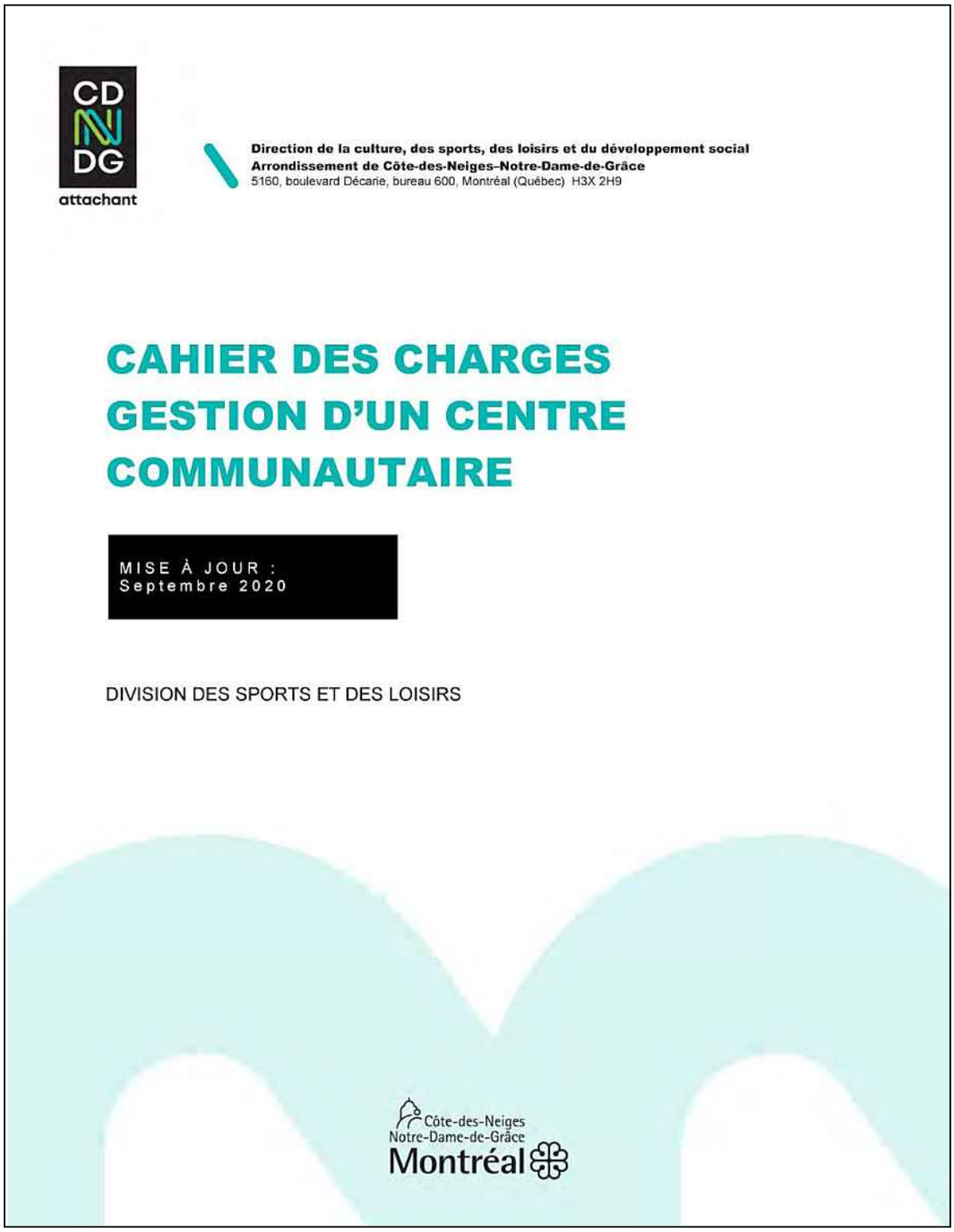
Le e jour de 20 ,

**CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS**

Par :_____
Liza Novak, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**



CD NDG attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# CAHIER DES CHARGES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
**4.1 Statut de reconnaissance** ... 4
**4.2 Mission et objet des lettres patentes** ... 4
**4.3 Admissibilité** ... 4
**4.4 Reddition de compte et évaluation** ... 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 4
**5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines** ... 4
**5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services** ... 6
**5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière** ... 9
**5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien** ... 11
**5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques** ... 12
**5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec** ... 12
**5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail** ... 13
**5.8 Volet 8 - Premiers soins** ... 13
**5.9 Volet 9 – Déontologie** ... 14
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 14
**6.1 Représentant de l'Arrondissement** ... 14
**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires** ... 14
**6.3 Travaux de réparation** ... 14
**6.4 Coût d'énergie** ... 14
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 14
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 15
ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES ... 16
ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 18
ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE ... 21
ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES ... 22
ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES ... 23

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.

Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire et d'un centre communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra d'être diversifiée en intégrant des activités de communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. Le tableau annexe 4 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera à la date indiquée en regard de chaque OSBL à la liste des centres, annexe 4.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors de l'évaluation de mi-étape, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

### 5.1.2 Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

### 5.1.3 Liste du personnel

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certification et affectation respective. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

### 5.1.4 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

### 5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 5.1.6 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services

#### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Les centres de l'annexe 4 pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engagent à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres communautaires qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

#### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement.

#### 5.2.3 Gestion des opérations du centre

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;

- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

### 5.2.4 Gestion des prêts et des locations de salles

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.5 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

### 5.2.6 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.7 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

### 5.2.9 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

### 5.2.10 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

### 5.2.11 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

### 5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

#### 5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des salles;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

#### 5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

#### 5.3.3 Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

**5.3.4 Facturation**

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien

### 5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

### 5.4.2 Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

### 5.4.3 Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

### 5.4.4 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

### 5.4.5 Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier ; tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.4.6 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 - Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans et provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

**5.9 Volet 9 – Déontologie**

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

**6.1 Représentant de l'Arrondissement**

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires**

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

**6.3 Travaux de réparation**

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

**6.4 Coût d'énergie**

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

## 8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES**

**EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)**

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.

2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.

3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.

4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

**PRIORITÉS D'ATTRIBUTION**

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

***Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

***Priorité 2 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

***Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

***Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale***

Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

***Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

***Priorité 6 : Autres groupes***

Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

**LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE**

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffèrera selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées;
- Les adultes.

**ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

**PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

Les locaux du centre et l'exploitation de ceux-ci devra tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages du centre en priorisant;

1. sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

| SEMAINE | FIN DE SEMAINE |
|---|---|
| 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action | 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action |
| 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire | 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire |
| 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement | 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement |
| 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités | 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités |

**1. Période d'ouverture du centre**

Les heures d'ouverture du centre pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00, selon la semaine, la fin de semaine et la saison.

L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant. L'Arrondissement confirmera les heures d'ouverture et de fermeture du centre.

Période d'opération : équivalent minimalement à une moyenne de 45 h par semaine pour une période de 50 semaines par année.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour)

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noël (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Type de demandes de prêt et de location**

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;

- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques. Sont exclus les types d'activités suivantes :
- Collecte et entreposage d'équipement, de matériel de nourriture;
- Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du centre;
- Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permise et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

**4. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre lors d'un événement public ou selon le besoin.

**ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE**

**PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE**

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

**ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES**

LISTE DES CENTRES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET DURÉE DES CONVENTIONS PAR CENTRE (MANDAT DONNÉ À DIFFÉRENTS PARTENAIRES RECONNUS)

| NOM DU CENTRE COMMUNAUTAIRE | ADRESSE CIVIQUE | DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE |
|---|---|---|
| Centre communautaire Walkley | 6650, chemin de la Côte-Saint-Luc<br>Montréal(Québec) H4V 1G8 | 2 ans |
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 chemin Upper Lachine,<br>Montréal (Québec) H4A 2A6 | 3 ans |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges<br>et<br>Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3T 1Y4 | 2 ans |
| Pavillon Nelson-Mandela<br>et<br>Centre Appleton | 4920 rue Vézina,<br>Montréal (Québec) H3W 2A7<br>et<br>6585 Chemin de la Côte-Des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2A5 | 3 ans |
| Centre communautaire Le 6767<br>et<br>Centre communautaire Abe-Limonchik | 6767 Chemin de la Côte-des- Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br>et<br>6600 Avenue Victoria,<br>Montréal(Québec) H3W 2T2 | 2 ans |
| Centre communautaire Monkland | 4410 Avenue West Hill,<br>Montréal, QC H4B 2Z5 | 2 ans |
| Centre communautaire Westhaven | 7405 Avenue Harley,<br>Montréal, QC H4B 1L5 | 3 ans |
| Pavillon De la Savane | 5111 Rue Paré,<br>Montréal, QC H4P 1P4 | 3 ans |

**ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

CDNDG
attachant

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# OFFRE DE SERVICES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## 1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## 2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre et de ses usagers.

## 3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges

## 4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

### 4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi du cahier des charges et l'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises au plus tard lundi le 19 octobre 2020, 16 h.
- Octroi des contrats par le CA lundi, le 7 décembre 2020 ;
-

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## GRILLE DE PRÉSENTATION – CONVENTION DE SERVICES
## GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nom de l'organisme:** | Centre communautaire Mountain Sights | | |
| **Nom du centre :** | Pavillon de la Savane du Centre communautaire Mountain Sights | | |
| **Nombre d'années d'activité de l'organisme :** | 28 | **Nombres d'employés permanents :** | 4 employés permanents et 4 postes réguliers contractuels |
| **Secteurs d'activités :** | Quartier Côte-des-Neiges et secteur défavorisé Narmur- Jean Talon (Mountain Sights) et le Triangle | | |
| **Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux région aux sur le territoire québécois ou canadien :** | Siège social : 7802, ave. Mountain Sights, Montréal H4P 2B2<br>Second site d'activités : 5111, rue Paré, Montréal H4P 1P4 | | |
| **No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :** | 1148086441 | | |
| **Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) :**<br>*Si non, inscrire S/O* | S/O | | |
| **Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) :**<br>*Si non, inscrire S/O* | S/O | | |
| **Numéro d'enregistrement CNESST (s'il y a lieu) :**<br>*Si non, inscrire S/O* | 1148086441 | | |
| **Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) :**<br>*Si non, inscrire S/O* | 144428190RR0001 | | |
| **Nom du responsable de la convention de services :** | Liza Novak | | |
| **Téléphone bureau :** | 514-737-4644 | **Cellulaire :** | 514-573-7651 |
| **Adresse courriel :** | c.c.m.s@videotron.ca | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**BORDEREAU DE SERVICES**

**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| Description | |
|---|---|
| Montant de la proposition | **166 964,97 $** |
| SOUS-TOTAL **166 964,97 $** | |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | S.O.$ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | S.O.$ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | S.O.$ |
| TOTAL | **166 964,97 $** |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

CALENDRIER DE FACTURATION
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
RÉSUMÉ 2021-2023

| NOM DE L'ORGANISME: | CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS |
|---|---|
| ADRESSE: | 7802 MOUNTAIN SIGHTS MONTREAL QC H4P 2B8 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | LIZA NOVAK |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-737-4644 |
| Centre | Montant total de la convention de services avec taxes |
| Pavillon de la Savane | Gestion d'un centre communautaire |
| | |
| Année: | |
| | |
| 2021 | 55 654,99 $ |
| 2022 | 55 654,99 $ |
| 2023 | 55 654,99 $ |
| | |
| Total: | 166 964,97 $ |
| | |
| | |

CALENDRIER DE FACTURATION
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
DÉTAILS 2021

| NOM DE L'ORGANISME: | CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS |
|---|---|

| | |
|---|---|
| ADRESSE: | 7802 MOUNTAIN SIGHTS MONTREAL QC H4P 2B8 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | LIZA NOVAK |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-737-4644 |

| Détails de la facturation pour l'année 2021 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Convention de services pour la gestion du pavillon de la Savane | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| Numéro d'organisme de charité : 144428190 RR0001 - Aucune taxe | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 01-03-2021 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 03-05-2021 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-07-2021 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-09-2021 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-11-2021 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 03-01-2022 | 9 275,84 $ | - | - | 9 275,84 $ |
| | | | | |
| Total | 55 654,99 $ | - $ | - $ | 55 654,99 $ |

CALENDRIER DE FACTURATION
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
DÉTAILS 2022

| | |
|---|---|
| NOM DE L'ORGANISME: | CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS |
| ADRESSE: | 7802 MOUNTAIN SIGHTS MONTREAL QC H4P 2B8 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | LIZA NOVAK |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-737-4644 |
| Détails de la facturation pour l'année 2022 | |

| Convention de services pour la gestion du pavillon de la Savane | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| Numéro d'organisme de charité : 144428190 RR0001 - Aucune taxe | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 01-03-2022 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 02-05-2022 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-07-2022 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-09-2022 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 01-11-2022 | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| 02-01-2023 | 9 275,84 $ | - | - | 9 275,84 $ |
| | | | | |
| Total | 55 654,99 $ | - $ | - $ | 55 654,99 $ |

CALENDRIER DE FACTURATION
GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE
DÉTAILS 2023

| NOM DE L'ORGANISME: | CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS |
|---|---|
| ADRESSE: | 7802 MOUNTAIN SIGHTS MONTREAL QC H4P 2B8 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | LIZA NOVAK |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-737-4644 |

| Détails de la facturation pour l'année 2023 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Convention de services pour la gestion du pavillon de la Savane | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| Numéro d'organisme de charité : 144428190 RR0001 - Aucune taxe | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **01-03-2023** | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| **01-05-2023** | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| **03-07-2023** | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| **01-09-2023** | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| **01-11-2023** | 9 275,83 $ | - | - | 9 275,83 $ |
| **02-01-2024** | 9 275,84 $ | - | - | 9 275,84 $ |
| | | | | |
| **Total** | 55 654,99 $ | - $ | - $ | 55 654,99 $ |

## 1. Mandat

Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.

a. À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?

b. Présentez comment vous réaliserez ce mandat en générale et, dans un second temps, dans un contexte de pandémie de la COVID-19.

a. Le cahier de charge permettra au centre de répondre au mieux de ses capacités avec des balises claires aux besoins des citoyens de l'arrondissement en matière d'accessibilités en loisirs mais aussi à des services de proximité qui répondent a la mission du centre. Dans un secteur aussi diversifié que celui de Namur-Jean-Talon et du Triangle, les défis et les enjeux sont multiples. Notons que le centre afin de répondre a ces enjeux, élaborera une programmation qui répond le plus fidèlement aux besoins de ce secteur. Ainsi le cahier de charges permettra entre autres de :

- Clarifier les besoins des citoyens du secteur Cotes des neiges – Namur- Jean talon en matière de services et de loisirs ciblant les jeunes, les adolescents, les familles, les adultes et les ainés.
- De répondre minimalement à une programmation d'au moins 45 heures par semaine (ce qui inclus l'accueil des citoyens aux divers activités du centre et la surveillance de celui-ci.
- D'offrir des services de qualités (abordable ou gratuit dépendamment de la situation économique du citoyen)
- De répondre aux normes de sécurité en matière de formation en premiers soins des employés et de leurs qualifications en lien avec l'emploi (formation de premiers soins et DEA et formation incendie du lieu d'activité (ici le pavillon de la savane)
- D'offrir un milieu d'activité sain ayant un code d'éthique avec des politiques claires en matière d'harcèlements psychologiques et sexuelles
- Assurer un canal de communication avec la DCSLDS concernant l'entretient du bâtiment et repérer tout défaut qui peut nuire à la sécurité des usages et des employés
- Offrir des plages horaires pour la location de salles tout en respectant les critères de l'arrondissement en matière d'utilisation des espaces publiques.
- Participation du centre aux différents comités et réunions organisées par la DCSLDS dans un souci d'amélioration continue des services offerts auprès des citoyens
- Gestion des espaces utilisés afin de mieux répondre à la programmation établie afin de respecter la capacité et l'utilisation des espaces du bâtiments

b.

La réalisation du mandat est présenté dans le *Manuel de l'employé* du Centre notamment les sections suivantes :

- Intégration du nouvel employé p.8
- Mode de gestion p. 10
- Code d'éthique p. 22
- Conditions de travail p. 25
- Lois régissant les normes de travail, p. 30
- L'évaluation du rendement du personnel p. 46
- Nos règles de bonne conduite p. 55
- Le partenariat et la concertation p..59
- Les contrôles de sécurité p. 60, faisant référence, entre autres, au plan d'évacuation, liste de personnes à contacter en cas d'urgences

Afin de répondre au présent mandant dans un contexte de COVID-19, le centre reste en constante communication avec la DCSLDS pour mettre un plan de relance des activités en temps de pandémie. Ce jour, un protocole de fonctionnement sera mis en place. Ce protocole inclus les mesures sanitaires qui seront mis en place pendant le fonctionnement des activités. Notamment :

- Des affiches et des consignes claires (port du masque et distanciation physique, capacité des salles)
- Des corridors de circulation avec marquage au sol
- Protocole de fonctionnement dûment signé par les utilisateurs du centre en reconnaissance de risque.
- Une programmation revue pour répondre aux exigences de sécurité et des mesures sanitaires de l'arrondissement et de la santé publique (réduction du nombre d'activités et de l'achalandage)
- Un cahier de présences afin de surveiller les entrés et sorties lors des activités.
- Une salle de confinement et un plan d'intervention pour un cas positif
- EPI et station sanitaire bien en vu et accessible au personnel
- Qualification du personnel en termes de mesures sanitaires.
- Offres de services strictement aux personnes les plus vulnérables. Maintient du télétravail et des activités ne nécessitant pas une intervention individuelle ou de groupe.
- Application des mesures selon les différents paliers d'alertes
- Rapports détaillés pour les cas positifs et les cas négatif (avec preuve)

## 2. Expertise

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier et du voisinage.

**Portrait général**

L'arrondissement inclut deux quartiers densément peuplés : Côte-des-Neiges et Notre-Dame-de-Grâce. Il compte 165 031 habitants dont environ 40% vit dans Notre-Dame-de-Grâce et 60% dans Côte-des-Neiges. On y retrouve une population de tous les âges et de tous types de ménages. L'arrondissement est composé de communautés les plus culturellement et linguistiquement diversifiées au pays. Il existe une vie communautaire

très dynamique par l'implication des résidents et des familles dans des organismes communautaires. L'accès aux espaces communautaires demeure une priorité importante. L'arrondissement comprend une proportion significative de ménages vivant avec un faible revenu. Ils sont souvent concentrés dans des secteurs de pauvreté, entre autres, Saint-Raymond, Westhaven, Walkley-Fielding et Mountain Sights. Les résidents font beaucoup d'efforts pour améliorer leurs conditions de vie et celles de leurs enfants. Ils jouent un rôle actif dans la vie sociale et démocratique de leur milieu.

Le Triangle, un secteur géographiquement enclavé situé au Nord-Ouest de Côte-des-Neiges est en pleine expansion liée au plan de développement urbain résidentielle de la Ville. Au cours des dix dernières années, la population a plus que triplé comptant, en 2016, 4 295 personnes. Cette croissance est due à la construction de 2 767 logements privés, la vaste majorité étant de condominiums. Le plan de développement se poursuivra pendant encore plusieurs années. L'embourgeoisement du secteur est une réalité affectant particulièrement le voisinage Mountain Sights. En 2016, sa population s'élevait à 1 301 personnes, surtout des locataires à moyen et à faible revenu. Un peu plus de 40% des ménages du voisinage consacre plus de 30% de leur revenu pour se loger. Malgré certaines améliorations constatées, il existe encore un manque de services d'accessibilité à proximité.

Sources : Recensement Statiques Canada 2016;
https://genese.qc.ca/ecartees-du-triangle/ecartees-du-triangle-final/ ;
http://www.centraide-mtl.org/documents/79377/upload/documents/Portrait-Notre-Dame-de-Grace-2018-19-n.pdf.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour le quartier et le voisinage?

- Activités de loisirs et culturels de proximité
- Coûts adaptés aux familles et individus à faible revenu et offres de service pour les familles habitant dans le triangle
- Programmation, services et activités répondant à différentes plages horaires
- Inscriptions en continue ou par session
- Accès physique ; mobilité; moyens de déplacement, ex. : à pied, en transport public, possibilités de stationnement
- Sécurité des usages
- Espaces disponibles respectant les locaux désignés du Centre communautaire et les autres locaux pouvant être utilisé.
- Dimension des locaux, achalandage et location de salle pour activités de loisirs
- Ratio usager - intervenant
- Diversité des services et des activités adaptées selon les groupes d'âges, les réalités familiales : besoins et intérêts exprimé. Mixité des différents groupes sociaux économiques
- Espace vert et meilleur éclairage du parc
- Autofinancement
- Intégration des nouvelles populations du secteur dans les service et activités du Centre

- Équipements de la Ville à l'intérieur et à extérieur : utilisation responsable des équipements de la Ville durant toute l'année
- Extension, visibilité et promotion de l'offre de service de la Ville de ses équipements accessibles aux citoyens ex. : jeux d'eau, jardins collectif et communautaire, espaces d'activités sportives et de loisir, animation dans le parc de la Savane
- Partenariat et collaborateurs
- Autres : à développer en fonction du développement urbain du voisinage lié au portrait sociodémographique, aux intérêts et aux besoins émergeants identifiés.

## 3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

b. Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

3a. Depuis 2006, lors de la construction du Pavillon de la Savane, l'équipe de gestion du Centre communautaire assure le bon fonctionnement de l'installation, l'application des règles, des directives de la Ville et l'offre de service à la population. Elle gère les ressources humaines salariées et bénévoles qui y œuvrent. Elle possède les qualifications requises et plusieurs années d'expérience en matière de direction, de coordination et d'administration du Centre communautaire et de l'installation.

Le conseil d'administration, formé de 9 membres élus pour un mandat de deux ans par l'assemblée générale, est composé de 6 résidents habitant dans le quartier, dont 4 dans le voisinage Mountain Sights et 3 ressources externes possédant des compétences complémentaires dans divers domaines, entre autres, intervention multidisciplinaire, direction d'organisme, responsable de projets. Toutes ces personnes doivent obligatoirement suivre une formation sur le rôle et les responsabilités du conseil d'administration. D'autres formations et accompagnements par des personnes ressources ont lieu en cours de mandat portant sur l'établissement de plans d'action, le financement et autres selon les besoins identifiés.

3b. La personne responsable dans la gestion d'équipement et de l'offre de service possède une très bonne expérience et formation en matière de gestion. Elle œuvre au Centre depuis de nombreuses années, possède 13 ans d'expérience de gestion et de coordination du pavillon de la Savane, connait les processus organisationnels de la ville qu'elle applique avec diligence, ex. : demandes de requêtes, soumission des divers rapports et autres. Elle est soucieuse de la sécurité et de l'accessibilité des usagers et des citoyens ainsi que de la qualité des activités/services offerts. Elle est fiable, se rend disponible aux demandes des responsables et du personnel de la Ville. Elle collabore régulièrement avec les membres de l'équipe de la DCSLDS de l'arrondissement assignés et d'autres employés de la Ville. Elle veille à ce que l'organisme assure des formations de base, en particulier, une formation de premiers soins et autres selon les possibilités disponibles. Elle prône l'amélioration continue en termes de valeur et de qualité pour les citoyens et les usagers.

## 4. Formation et compétence

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes.

b. Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?

c. Quelles sont les formations et compétences exigées?

Documents en annexe : oui _X__ non ____ Si oui, lesquels?

4a. et 4b. Voir Manuel de l'employé

- Organigramme de la répartition du pouvoir p. 57
- Évaluation du rendement du personnel, p. 48

**4a. DESCRIPTION DE POSTE DE L'EQUIPE DE GESTION 1, 2 et 3**

### 1. COORDONNATEUR DES D'ACTIVITÉS ET DU CAMP DE JOUR AU PAVILLON DE LA SAVANE

- conçoit et réalise un programme d'activités en loisir et en lien avec les besoins des résidants du quartier et avec l'équipe de travail ;
- établit un plan de communication et une campagne promotionnelle ;
- recrute des ressources externes pour les activités se déroulant au Pavillon ;
- s'assure de la qualité et du bon déroulement des activités incluant les inscriptions;
- organise et anime des réunions ;
- réalise des évaluations des activités, rédige des rapports (d'activités, statistiques, etc.)
- accueille, informe et dirige les personnes vers le ressources et activités appropriées ;
- veille à la propreté des locaux, à la gestion du matériel, à la sécurité dans les lieux et au respect des normes de la Ville ;
- participe à la vie du Centre, aux réunions du milieu, et aux différents comités de travail ;
- collabore avec les ressources extérieures (ex. Ville et autres) ;
- prévoit des activités d'autofinancement ;
- s'assure la gestion et le bon fonctionnement du Pavillon;
- établit des liens de communication avec l'Administration et les autres membres de l'équipe ;
- coordonne les horaires de travail des employés affectés au Pavillon ;
- effectue toute autre tâche connexe et d'animation selon le besoin.

**2.**

**DIRECTION**

- assure la réalisation de la mission de l'organisme : services, activités, instances démocratiques, lieux d'implication/participation des résidents ;
- exercice son leadership auprès des membres de l'équipe ;
- assure la qualité des services et des activités;
- assure le fonctionnement du conseil d'administration et ses sous-comités (financement, sélection, ressources humaines et relations de travail, etc.), des réunions d'équipe mensuelles, des réunions du comité de gestion et du comité des résidents;
- assure la gestion des ressources humaines ; évalue les besoins en ce qui a trait au personnel et à la programmation; s'occupe du recrutement, de l'embauche, du contrat de travail, de l'encadrement/orientation, de l'évaluation du personnel et des stagiaires du Centre ainsi que des besoins de formation ;
- assure la gestion financière ; recherche du financement, développe des projets et assure les suivis administratifs ; produit des rapports, s'assure des vérifications comptables et s'occupe des mandats banquiers;
- autorise les dépenses d'achats, de contrats de service, de réparations, selon la politique usuelle;
- assure l'établissement et l'application des mesures de sécurité adéquates du local au 7802 Mountain Sights;
- maintient et développe des liens avec les partenaires et collaborateurs du Centre ;
- représente le Centre auprès des partenaires, des collaborateurs, des bailleurs de fonds des différents secteurs et des instances de concertation;
- travaille à l'obtention des ressources nécessaires au bon fonctionnement du Centre
- planifie, organise et assure le suivi de l'AGA, réunions d'équipe, des coordonnateurs, de bilan annuel, d'évaluations au besoin et du comité des résidents ;
- assure l'élaboration, l'application et la mise à jour de la politique d'emploi du Centre;
- au besoin, délègue aux membres de l'équipe des tâches et des responsabilités en tenant compte de leurs descriptions de tâches, de leurs contrats de travail et de leurs habiletés;
- développe et réalise des plans de travail;
- s'occupe de la résolution de problèmes et de la gestion de conflits;
- s'assure de l'établissement des mécanismes de communication interne et externe ;
- effectue des tâches connexes, au besoin;
- a une compréhension des enjeux du milieu;
- a une compréhension des besoins des personnes ciblées;
- a une compréhension du milieu de travail: approche globale; mission, valeurs, services, activités, fonctionnement, les rôles de membres de l'équipe

4a. et 4b. Voir Manuel de l'employé

- Organigramme de la répartition du pouvoir p. 57
- Évaluation du rendement du personnel, p. 48

**4a. DESCRIPTION DE POSTE DE L'EQUIPE DE GESTION 1, 2 et 3**

**3. COORDONNATEUR DES D'ACTIVITÉS ET DU CAMP DE JOUR AU PAVILLON DE LA SAVANE**

- conçoit et réalise un programme d'activités en loisir et en lien avec les besoins des résidants du quartier et avec l'équipe de travail ;
- établit un plan de communication et une campagne promotionnelle ;
- recrute des ressources externes pour les activités se déroulant au Pavillon ;
- s'assure de la qualité et du bon déroulement des activités incluant les inscriptions;
- organise et anime des réunions ;
- réalise des évaluations des activités, rédige des rapports (d'activités, statistiques, etc.)
- accueille, informe et dirige les personnes vers le ressources et activités appropriées ;
- veille à la propreté des locaux, à la gestion du matériel, à la sécurité dans les lieux et au respect des normes de la Ville ;
- participe à la vie du Centre, aux réunions du milieu, et aux différents comités de travail ;
- collabore avec les ressources extérieures (ex. Ville et autres) ;
- prévoit des activités d'autofinancement ;
- s'assure la gestion et le bon fonctionnement du Pavillon;
- établit des liens de communication avec l'Administration et les autres membres de l'équipe ;
- coordonne les horaires de travail des employés affectés au Pavillon ;
- effectue toute autre tâche connexe et d'animation selon le besoin.

**4. DIRECTION**

- assure la réalisation de la mission de l'organisme : services, activités, instances démocratiques, lieux d'implication/participation des résidents ;
- exercice son leadership auprès des membres de l'équipe ;
- assure la qualité des services et des activités;
- assure le fonctionnement du conseil d'administration et ses sous-comités (financement, sélection, ressources humaines et relations de travail, etc.), des réunions d'équipe mensuelles, des réunions du comité de gestion et du comité des résidents;
- assure la gestion des ressources humaines ; évalue les besoins en ce qui a trait au personnel et à la programmation; s'occupe du recrutement, de l'embauche, du contrat de travail, de l'encadrement/orientation, de l'évaluation du personnel et des stagiaires du Centre ainsi que des besoins de formation ;

- assure la gestion financière ; recherche du financement, développe des projets et assure les suivis administratifs ; produit des rapports, s'assure des vérifications comptables et s'occupe des mandats banquiers;
- autorise les dépenses d'achats, de contrats de service, de réparations, selon la politique usuelle;
- assure l'établissement et l'application des mesures de sécurité adéquates du local au 7802 Mountain Sights;
- maintient et développe des liens avec les partenaires et collaborateurs du Centre ;
- représente le Centre auprès des partenaires, des collaborateurs, des bailleurs de fonds des différents secteurs et des instances de concertation;
- travaille à l'obtention des ressources nécessaires au bon fonctionnement du Centre
- planifie, organise et assure le suivi de l'AGA, réunions d'équipe, des coordonnateurs, de bilan annuel, d'évaluations au besoin et du comité des résidents ;
- assure l'élaboration, l'application et la mise à jour de la politique d'emploi du Centre;
- au besoin, délègue aux membres de l'équipe des tâches et des responsabilités en tenant compte de leurs descriptions de tâches, de leurs contrats de travail et de leurs habiletés;
- développe et réalise des plans de travail;
- s'occupe de la résolution de problèmes et de la gestion de conflits;
- s'assure de l'établissement des mécanismes de communication interne et externe ;
- effectue des tâches connexes, au besoin;
- a une compréhension des enjeux du milieu;
- a une compréhension des besoins des personnes ciblées;
- a une compréhension du milieu de travail: approche globale; mission, valeurs, services, activités, fonctionnement, les rôles de membres de l'équipe

**5. RESPONSABLE DU SOUTIEN ADMINITRATIF**

- Travaille en étroite collaboration avec la directrice et le coordonnateur des activités au Pavillon;
- s'occupe de la gestion des documents administratifs : classement, archives ;
- traite le courrier : réception et triage du courrier, envois postaux, télécopies ;
- effectue le traitement de texte : correspondance, rapports, demandes de subvention, demandes de commandites, procès-verbaux, demandes de vérification des antécédents et formulaires divers ;
- fait de la tenue de livre : vérification et paiement des factures, gestion des petites caisses, conciliation bancaire, prévisions budgétaires, production de rapports financiers au besoin, des demandes de remboursement TPS, TVQ, etc. ;
- est en charge pour les dépôts à la banque et de récupérer le registre de paie ;
- coordonne la logistique pour la production du rapport annuel des activités du Centre ;
- produit des rapports statistiques ;
- accueille, informe et dirige les personnes vers les ressources et activités appropriées;

- collabore avec les ressources extérieures;
- met à jour la liste des membres des différents comités du Centre;
- participe à la vie du Centre, aux réunions du milieu, et aux différents comités de travail : financement, gestion et autres, au besoin ;
- organise et anime des réunions en lien avec la directrice ;
- collabore avec les autres intervenants du Centre;
- établit des liens de communication avec l'Administration et les autres membres de l'équipe;
- fixe le calendrier d'activités annuelles : corvée, fêtes, fleurs, AGA, etc. (en lien avec la directrice) ;
- assiste la directrice dans la gestion du local au 7802 avenue Mountain Sights: réparation, achats, sécurité, entretien régulier ;
- veille à la gestion du matériel, à la sécurité dans les lieux;
- s'assure du bon fonctionnement des équipements de bureau: photocopieurs, télécopieur, ordinateurs, imprimantes, etc. ;
- s'occupe des photocopies pour les différentes activités collectives (au besoin) ;
- effectue toute autre tâche connexe;

**FORMATIONS ET ACCOMPAGNEMENTS :**
**ÉQUIPE ET CONSEIL D'ADMINISTRATION**

CALENDRIER À DÉTERMINER

- Premiers soins
- Rôle et responsabilités d'un conseil administration
- Finances du CCMS
- Planification stratégique
- Suivi du plan d'action transitoire
- Recrutement du CA
- Planification de la relève
- Outils d'évaluation de l'impact
- Autres : à détenir

**4b.** Critères de qualification du processus d'évaluation de votre organisme pour la sélection du personnel et l'évaluation des programmes de formation envisagés.

Documents joints : oui __ non X

Les concours de recrutement comprennent, notamment, l'affichage d'offres d'emploi à l'interne et à l'externe, l'établissement de comités de sélection et d'une grille d'évaluation des candidatures retenues en entrevue, la vérification des références.

Une fois les employés embauchés, une période de probation de trois mois est appliquée. Une fois le processus terminé, l'employé intégré le processus d'évaluation normal (évaluation formelle et informel, évaluation annuelle à l'aide d'une grille. De plus, l'employé est formé en continue sur le terrain et de façon formelle (formation en ligne et en présentiel)

**5. Gestion de projets**

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).

b. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité socio-démographique et de l'emplacement géographique du centre.

Documents en annexe : oui_____ non___X__ Si oui, lesquels?

**Structure des activités offertes du lundi au vendredi de 9h30 et à 19h30.**
**Tableau excell avec horaire**

## 1. Pour les enfants de 0 – 5 ans et leurs parents

Le jardin d'enfants

Le service de halte-garderie

La mise en forme pour *Mamans et Bouts de Choux*

## 2. Pour les enfants de 6 – 12 ans et leurs parents

L'activité après l'école

L'animation au Parc de la Savane

Le camp de jour

Les activités sportives

Le camp de la relâche scolaire

Animation et activités physiques

## 3. Pour les adolescents de 13 – 17 ans et leurs parents

L'activité après l'école

La place aux filles

Les sorties culturelles

Les activités Multisports

Le salon des adolescents et projet spécial

**Equipements :** matelas, ballons divers, batons de hockey, matériel de motricité physique, bibliothèques, et autres.

## 4. Pour les adultes

Le service d'accueil, d'information et de référence

Les café-rencontres pour femmes

Les activités en matière de sécurité alimentaire

Ateliers de langue (en développement)

Rencontre thématiques

Le jardin communautaire et le jardin collectif

Le comité des résidants

**6. Gestion des espaces et location de salles**

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

a. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.

b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

Documents en annexe : oui _____ non _X____ Si oui, lesquels?

6a et b.

# POLITIQUE DE RÉSERVATION

1. **Calendrier des réservations**

**Au 5111 rue Paré**

| Saison | Dates |
|---|---|
| Automne - Hiver - Printemps | Septembre à Juin |
| Été | Juillet - Août |

*Les demandes seront traitées par ordre de réception des demandes et en tenant compte que les groupes communautaires auront priorité sur les réservations de salles.
*Horaire variable en fonction de la programmation du centre. Les demandes seront traitées par ordre de réception et en considérant que les groupes communautaires auront priorité sur les réservations de salle.

Pour informations contactez :
***Rafik Ameur***
Courriel : rafik.ameur.coordonnateurccms@gmail.com
Téléphone : 514.872.0576

2. **Types de demande**

Les demandes de réservations de salles doivent être en lien avec la mission de l'organisme communautaire Mountain Sights. Les demandes de réservations seront acceptées pour les d'activités suivantes :

a) Cours et formations;
b) Réunions, ateliers
c) Colloques et conférences
d) Fêtes et activités physiques

Sont exclus les types d'activités suivantes :

a) Activités sportives
b) Collecte et entreposage d'équipement, de matériel et de nourriture
c) Toute activité qui n'est pas en lien avec la mission de l'organisme
d) Toute activité qui engendre un bruit excessif (Karaoké, Musique, orchestre)

e) Toute activité de culte et ou religieuse.

3. **Consommation d'alcool et de stupéfiants :**
   a) Toute consommation de d'alcool ou de drogues est strictement interdite.. Le centre communautaire n'acceptera ou n'émettra aucun permis de consommation d'alcool.
   b) Aucun équipement, chaises ou tables appartenant au Centre communautaire Mountain Sights ou à la Ville de Montréal ne doit quitter les lieux.

4. **Modalité de réservation**

La grande salle doit être louée pour un minimum de 2 heures consécutives.
La location inclut les tables et les chaises selon la disponibilité de l'équipement en place.
Les principes d'attribution des locaux s'effectuent sur la base première de leur disponibilité. Par contre, une priorité sera accordée aux activités régulières du Centre.
Le Centre communautaire Mountain Sights se réserve le droit de déplacer une réservation effectuée dans une salle vers une autre salle. Cette mesure vise à répondre aux problématiques pouvant survenir tels que : l'entretien des lieux, les réparations, incidents, cas de force majeure, ou pour tout autre motif nécessitant une intervention.

**4.1. Équipements :**

Aucun équipement, chaises ou tables appartenant au Centre communautaire Mountain Sights ou à la Ville de Montréal ne doit quitter les lieux. Les équipements audiovisuels peuvent être réservés seulement lors d'une location de salle. L'ensemble des utilisateurs doivent payer pour la location de ces équipements. Toutefois, les organismes de Catégorie 1 profitent d'un rabais de 50%

**4.2. Durée de location des salles** :

Minimum 2 heures et jusqu'à concurrence de 6 heures au maximum.

5. **Catégories tarifaires**

**Catégorie 1** – Partenaire (Gratuit)
Les organismes à but non lucratif (OBNL) qui œuvrent dans l'arrondissement Côte-des-neiges/Notre-Dame-de-Grâce bénéficient de 3 gratuités pour l'utilisation de la grande salle. Aucune de ces gratuités ne peut s'appliquer durant la fin de semaine.
Un organisme qui annule sa réservation moins d'une semaine avant la date d'évènement pourra, le cas échéant, être calculé comme une gratuité par le Centre Communautaire Mountain Sights.

**Catégorie 2** – Membres (50% de rabais)
Les membres à jour du Centre communautaire Mountain Sights bénéficient d'un rabais de 50% sur le coût de location des salles.

**Catégorie 3** – Particuliers (voir grille tarifaire)
Toute personne qui réside dans l'arrondissement CDN-NDG ou ailleurs sur l'île de Montréal et qui âgé de plus de 18 ans

**Catégorie 4** – Autres organismes (voir grille tarifaire)

Les organismes publics, politiques ou syndicaux, ainsi que les OBNL qui sont enregistrés à l'extérieur de l'arrondissement CDN-NDG bénéficient d'un rabais de 25% sur le coût de location des salles.

6. **Facturation**
   Lorsque des frais de locations s'appliquent, un dépôt non-remboursable de 25% du coût total sera exigé au moment de la réservation afin d'assurer la réservation ou un dépôt minimum de 50$.
   Pour toutes les salles, la somme totale doit être payée cinq (5) jours ouvrables avant la date de la première réservation figurant sur la facture. Sans quoi le CCMS se réserve le droit d'annuler l'évènement. À moins de cinq (5) jours de l'évènement aucun remboursement, crédit ou transfert ne seront accordés.

7. **Modalité de paiement**
   Il est possible de payer sur place en argent comptant ou par chèque de compagnie (plus de 5 jours avant l'évènement). Les chèques doivent être libellés au nom du *Centre Communautaire Mountain Sights* Nous n'acceptons aucune carte de crédit ou de débit.

8. **Ouverture de dossier pour particuliers et membres**
   Deux pièces d'identité avec photo et adresse sont nécessaires lors de l'ouverture du dossier au moment de la première réservation. Seule les adultes (18 ans et plus) sont habilités à effectuer des réservations.

9. **Annulation**
   Toute demande d'annulation doit être faite par écrit auprès du Centre communautaire Mountain Sights.
   Le CCMS se réserve le droit de refuser toute réservation d'un groupe qui se trouve en défaut de tout contrat antérieur tels que : le non-respect de la capacité maximale des salles, l'usage d'alcool ou de drogues, la malpropreté des lieux après l'activité, les bris d'équipements, les dommages causés au bâtiment, les bruits excessifs, le dépassement des heures de location ou tout autre acte ayant causé des préjudices au bon fonctionnement du CCMS.

10. **Pénalités**
    Tout organisme partenaire qui profite de la location des salles gratuitement, dans un délai de cinq (5) jours doit signifier leur absence au CCMS par écrit avant le début de l'activité à l'adresse suivante : accueilpavillon@videotron.ca (adresse courriel sujet à modification). Les particuliers qui réserveront des salles sans les utiliser et sans avertir se verront facturer leur réservation au tarif régulier.
    Pour tous les utilisateurs, le CCMS se réserve le droit d'imposer une pénalité financière à tout groupe qui causent des bris ou occasionnent la détérioration des salles, des équipements ou du matériel qui s'y trouvent. Le Centre n'est pas responsable des objets volés ou perdus.

11. **Force majeure**
    Le CCMS se réserve le droit d'annuler toute réservation, et ce sans préavis, en cas de force majeure. Dans un tel cas, les frais seront remboursés à 100%

6 b.

Les demandes seront traitées par ordre de réception des demandes. Elles tiendront compte des groupes communautaires et des demandes qui sont liés à des pratiques de sports et de loisirs culturels ayant un lien avec les objectifs de l'arrondissement en matière d'accessibilité en loisirs et de la mission du centre. Ces dernières auront priorité sur les réservations de salles.

**7. Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui __X___ non _____ Si oui, lesquels?

- Protocole de fonctionnement COVID- 19
- Grille horaire des activités

**Nom du représentant du groupe :** Liza Novak

**Signature :** Liza Novak

**Date :** 14 octobre 2020

## ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :** _____
**Organisme :** _____

| A) Revenus | | |
|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | 55 654.98 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | $ |
| Revenus d'autres sources (précisez) | Centraide | 15 000.00$ |
| | PSOC | 25 000.00 $ |
| | | $ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | $ |
| | Location d'installations et d'équipements | $ |
| | Activités d'autofinancement | $ |
| | Autres revenus | 3 225.02$ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | 98 880.00$ |
| | MONTANT DE TPS | $ |
| | MONTANT DE TVQ | $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | $ |

| B) Dépenses | | |
|---|---|---|
| 3800Salaires et avantages sociaux | Coordination-gestionnaire | 38 380.00 $ |
| | Animation | $ |
| | Intervention | $ |
| | Gestion et soutien administratif | $ |
| | Accueil | $ |
| | Soutien technique | $ |
| | Surveillance et accueil | 28 000$ |
| | Soutien à la gestion : direction et administration | 31 000$ |
| Honoraires | Services professionnels comptables | 1 500.00 |
| Frais de location | Bâtiments | $ |
| | Équipements | $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | $ |
| | Équipements | $ |
| Frais de déplacement et transport | | $ |
| Matériel et fournitures | | $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | $ |
| Autres dépenses | | $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | 98 880.00$ |
| | MONTANT DE TPS | $ |
| | MONTANT DE TVQ | $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES | $ |
| | ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) | $ |

| C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total d'heures | Nombre de personnes |
| Personnel rémunéré | Temps plein | 1820 | 1 |
| | | | |
| | Temps plein affectés à l'offre | 1508 | 3 |
| | Temps partiel affecté à l'offre | 1352 | 7 |
| Total | | 4680 | 11 |
| Travail bénévole | | 250 | 15 |

## ANNEXE 2
## RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

Prolongement ☐
Mise à jour annuelle ☐
Renouvellement X
Proposition initiale ☐

### 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** Centre communautaire Mountain Sights

**Adresse :** 7802, ave. Mountain Sights

**Téléphone :** 514-737-4644 **Courriel :** c.c.m.s@videotron.ca

### 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Liza Novak à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Liza Novak à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Liza Novak à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation Mountain Sights dûment adoptée lors d'une assemblée des administrateurs tenue le 7e jour du mois de septembre 2020
**SIGNÉE à Montréal, par :**

| Président | Secrétaire |
|---|---|
| Riley Dalys-Fine | Dominique Loubert |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Riley Dalys-Fine | |
| 14 octobre 2020 | 14 octobre 2020 |
| Date | Date |

**COMMENTAIRES**
**(RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION)**

## ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la

sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a

déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____

18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____

18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____

18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____

18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

**ET :** **WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC. ,** personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 7405, avenue Harley, Montréal (Québec) H4B 1L5, agissant et représentée aux présentes par madame Renate Betts, coordonnatrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671
Numéro d'organisme de charité : S/O

(ci-après nommé le **« Contractant »**)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire. Il est habileté à gérer une installation, un équipement de loisir;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la *Gestion d'un centre communautaire,* lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle,* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » : Cahier de charges

1.2 **« Annexe 2 »** Offre de service du contractant

| | |
|---|---|
| 1.3 **« Annexe 3»** | Règlement du Conseil de la Ville sur la gestion contractuelle |
| 1.4 « **Responsable** » : | La Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé |
| 1.5 **« Unité administrative »** | L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce |

**ARTICLE 2**
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour les services rendus en lien avec la *Gestion d'un centre communautaire.*

**ARTICLE 3**
**INTERPRÉTATION**

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**
**DURÉE**

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2021 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard le 31 décembre 2023, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

**ARTICLE 5**
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

**ARTICLE 6**
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 adresser toute communication de l'Organisme à la Ville en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 7
## PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

## ARTICLE 8
## HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de deux cent quarante-cinq mille sept cent quatre-vingt-dix-sept dollars et vingt-neuf cents (245 797,29 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables à tous les deux (2) mois d'une année complète comme indiqué ci-dessous :

8.2.1 Pour l'année 2021 :

8.2.1.1 une somme maximale de quatre vingt et un mille neuf cent trente-deux dollars et quarante-trois cents (81 932,43 $);

8.2.2 Pour l'année 2022 :

8.2.2.1 une somme maximale de quatre vingt et un mille neuf cent trente-deux dollars et quarante-trois cents (81 932,43 $);

8.2.3 Pour l'année 2023 :

8.2.3.1 une somme maximale de quatre vingt et un mille neuf cent trente-deux dollars et quarante-trois cents (81 932,43 $);

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

## ARTICLE 9
## LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder deux cent quarante-cinq mille sept cent quatre-vingt-dix-sept dollars et vingt-neuf cents (245 797,29 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

## ARTICLE 10
## DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## ARTICLE 11
## RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## ARTICLE 12
## SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

## ARTICLE 13
## DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

## ARTICLE 14
## ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## ARTICLE 15
## REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 16
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

16.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

16.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile du Contractant**

Le Contractant fait élection de domicile au 7405, avenue Harley, Montréal (Québec) H4B 1L5 et tout avis doit être adressé à l'attention de M$^{me}$ Renate Betts, coordonnatrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 20 ,

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 20 ,

**WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC.**

Par :_____
Renate Betts, coordonnatrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**

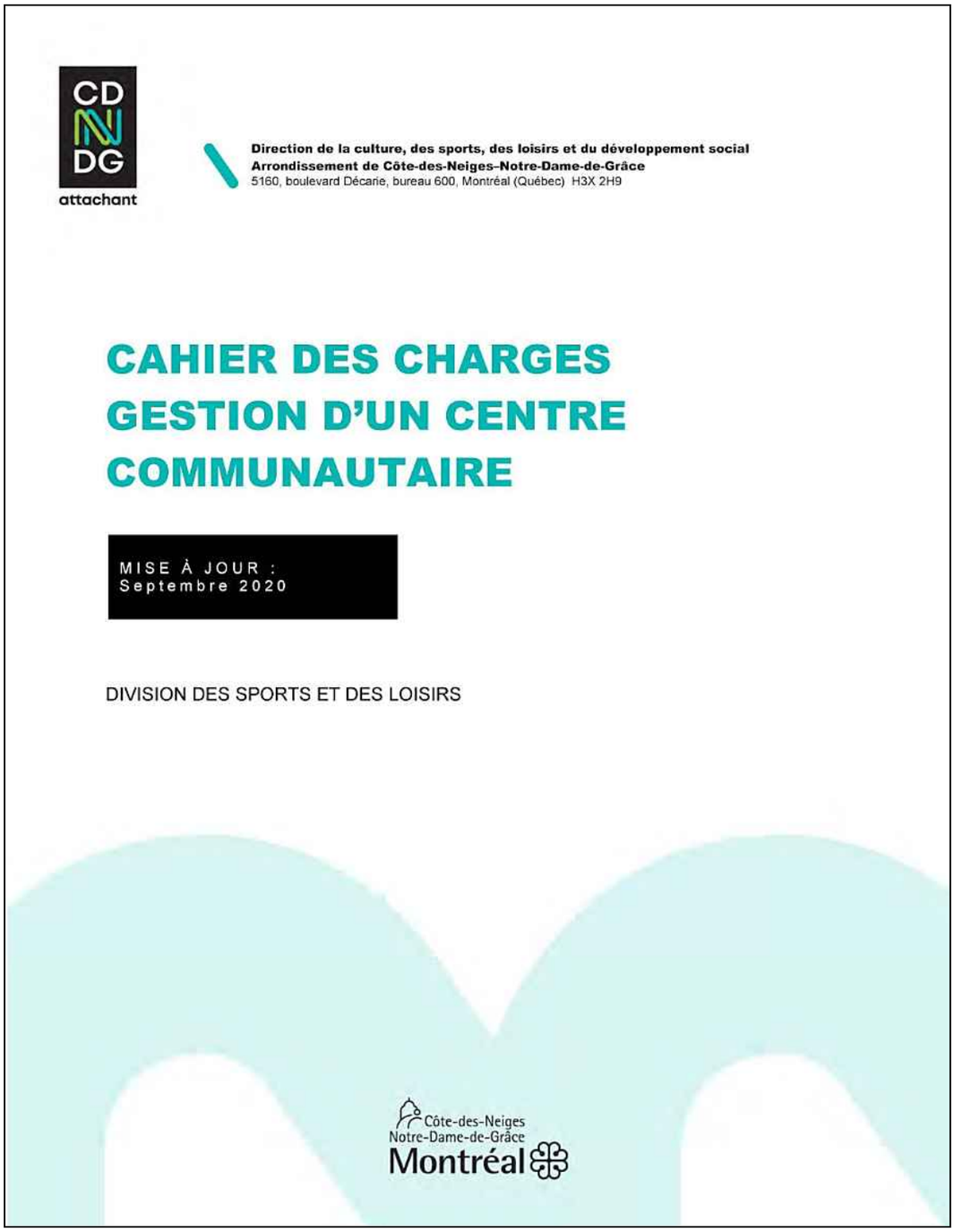

CD
NDG
attachant
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9
CAHIER DES CHARGES
GESTION D'UN CENTRE
COMMUNAUTAIRE
MISE À JOUR :
Septembre 2020
DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**TABLE DES MATIÈRES**


1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 3
2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES ... 3
3. DURÉE DE L'ENTENTE ... 4
4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL ... 4
**4.1 Statut de reconnaissance** ... 4
**4.2 Mission et objet des lettres patentes** ... 4
**4.3 Admissibilité** ... 4
**4.4 Reddition de compte et évaluation** ... 4
5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT ... 4
**5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines** ... 4
**5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services** ... 6
**5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière** ... 9
**5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien** ... 11
**5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques** ... 12
**5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec** ... 12
**5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail** ... 13
**5.8 Volet 8 - Premiers soins** ... 13
**5.9 Volet 9 – Déontologie** ... 14
6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT ... 14
**6.1 Représentant de l'Arrondissement** ... 14
**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires** ... 14
**6.3 Travaux de réparation** ... 14
**6.4 Coût d'énergie** ... 14
7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES ... 14
8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT ... 15
ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES ... 16
ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE ... 18
ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE ... 21
ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES ... 22
ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES ... 23

## 1. CONTEXTE DE LA CONVENTION DE SERVICES

La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) travaille depuis quelques années à l'actualisation des différents programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'Arrondissement et participant à la réalisation de l'offre de service dans les domaines du sport et du loisir.

La DCSLDS a ainsi obtenu un diagnostic sur l'intervention en sports et loisirs préparé par l'Observatoire québécois du loisir et un rapport d'entrevues menées par les Hautes études commerciales avec des OSBL de l'Arrondissement pour obtenir leurs commentaires sur leurs liens de collaboration avec la DCSLDS. Le Vérificateur général de la Ville a déposé deux rapports de recommandations portant sur la gestion des contributions versées à des OSBL. Ceux-ci ont donné lieu à différents comités de travail et de nouveaux encadrements administratifs produits par les services des affaires juridiques et des finances.

La DCSLDS a également procédé à une analyse de ses processus internes. Ces rapports convergeaient vers plusieurs points d'amélioration communs (optimiser l'accessibilité aux centres communautaires, clarifier les règles pour le bénéfice des citoyens et OSBL du milieu et viser une meilleure équité dans le financement des centres communautaires en lien avec les politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement.

En conclusion de ce long chantier, une convention de services est conclue de gré à gré en fonction des montants accordés. La DCSLDS espère qu'à terme, ce virage sera profitable pour l'ensemble des citoyennes et citoyens.

## 2. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est un document de référence qui encadre la conception d'un projet spécifique. Il formalise ainsi le contexte, les objectifs et les besoins en détaillant les services attendus du contractant (prestataire des services).

Le présent cahier des charges reflète les nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.

Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé. La liste des centres couverts par ce cahier est présentée à l'annexe 4.

Conformément aux règles applicables en matière d'octroi de convention de services, ce cahier est remis spécifiquement à des OSBL reconnus et choisis par la DCSLDS pour négocier une entente de gré à gré pour la gestion d'un centre communautaire. Tous les OSBL invités à déposer une offre de service ont déjà assumé, en collaboration avec la Ville dans le cadre des anciennes conventions de contribution, certains des services recherchés par la DCSLDS. Selon les centres, les services visés couvrent la gestion du centre (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

Conformément à la définition du développement communautaire et d'un centre communautaire, les OSBL concernés visent à répondre aux besoins des clientèles diversifiées et des OSBL du milieu qu'ils desservent. Qu'elle soit libre, ponctuelle ou récurrente, l'offre de service devra d'être diversifiée en intégrant des activités de communautaires, physiques et de loisir général ou culturel. De plus, elle devra se dérouler dans un environnement sécuritaire.

L'offre de service devra tenir compte des politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. Le tableau annexe 4 énumère les documents cadres prioritaires pour la DCSLDS.

## 3. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente entrera en vigueur le 1er janvier 2021 et se terminera à la date indiquée en regard de chaque OSBL à la liste des centres, annexe 4.

## 4. ADMISSIBILITÉ DES OSBL

### 4.1 Statut de reconnaissance

Les OSBL ciblés sont des organismes dûment reconnus par l'Arrondissement selon la dernière liste adoptée par le Conseil d'Arrondissement et doivent avoir mis leur dossier de reconnaissance à jour tel que requis par la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes sans but lucratif de l'Arrondissement.

Les OSBL qui soumettent une offre de service doivent joindre à leur grille de présentation une copie à jour de leur charte constitutive, règlements généraux et liste des membres de leur conseil d'administration. Une copie du dernier rapport annuel déposé au Registraire des entreprises du gouvernement du Québec est également requise.

### 4.2 Mission et objet des lettres patentes

Les OSBL doivent déclarer que les services et activités visés par le cahier des charges s'inscrivent dans le cadre de leur mission en vertu des objets inscrits dans leurs lettres patentes et qu'ils ont les compétences requises pour les fournir.

### 4.3 Admissibilité

Le représentant de la Ville procédera à une analyse de l'admissibilité de l'offre de services déposé par le contractant. Une fois réalisée, la convention de services sera octroyée pour une durée déterminée par le représentant de la Ville.

### 4.4 Reddition de compte et évaluation

Lors de l'évaluation de mi-étape, le représentant de la Ville se réserve le droit d'exiger des modifications à l'offre de services déposée afin de se conformer aux exigences du cahier des charges.

## 5. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

### 5.1 Volet 1 - Gestion des ressources humaines

#### 5.1.1 Personnel

La gestion des ressources humaines est de l'entière responsabilité du contractant. Il est donc responsable du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'évaluation de son personnel afin d'assurer la gestion et l'opération du centre. À cet effet, le contractant devra mettre sur pied un programme complet de formation de la main-d'œuvre ainsi qu'un plan de relève.

De plus, chaque employé devra signer un contrat d'emploi comprenant la description du poste et les conditions de travail.

### 5.1.2 Gestionnaire

Le contractant devra s'assurer, sur une base annuelle, d'identifier un employé agissant comme gestionnaire du centre. Cet employé :

i. agira comme représentant du contractant auprès de l'Arrondissement et de la clientèle;

ii. devra être apte à prendre des décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention de services;

iii. devra posséder un téléphone cellulaire et une adresse courriel afin d'être joint en tout temps;

iv. devra être présent, à la demande de l'Arrondissement, aux réunions d'administration ou de coordination ou à toute autre rencontre, si nécessaire;

v. devra être disponible prioritairement, du lundi au vendredi, tout en étant tenu de se présenter, chaque mois, à quelques occasions, afin de s'assurer du bon agissement de son personnel en soirée et durant les fins de semaine;

vi. devra voir à la sécurité du centre, en s'assurant de l'utilisation adéquate des divers systèmes et équipements mis à sa disposition;

vii. sera responsable de répondre aux demandes des citoyens concernant l'offre de services, les activités et les modalités d'accès au centre;

viii. sera responsable de l'administration, entre autres de la perception des droits d'entrée et des frais de cours qu'il mettra sur pied et, s'il y a lieu, d'émettre les reçus, de préparer les bordereaux de dépôt, de traiter les demandes de réservation et d'effectuer le contrôle des accès au centre;

ix. sera responsable de la compilation des fréquentations, des demandes de prêts et de location des salles. De plus, il devra effectuer diverses tâches telles que du traitement de texte, de la saisie de données et de statistiques, etc.

### 5.1.3 Liste du personnel

Le contractant devra transmettre annuellement, au représentant de l'Arrondissement, la liste de son personnel accompagnée de leurs coordonnées, certification et affectation respective. Cette liste devra être tenue à jour. Le contractant devra tenir informé le représentant de l'Arrondissement de toute modification apportée à cette liste.

### 5.1.4 Qualifications

Le personnel du contractant devra posséder les qualifications minimales exigées par les lois et règlements en vigueur ainsi que celles demandées selon les normes de qualification de l'Arrondissement. Le contractant sera responsable de la formation de son personnel. À cet effet, il devra engager, à ses frais, le personnel compétent.

### 5.1.5 Conditions salariales

Les conditions salariales établies entre le contractant et son personnel sont de son entière responsabilité. Toutefois, l'Arrondissement devra en être tenue informé. Il pourra ainsi, s'il le juge opportun, faire des recommandations au contractant qui devra en tenir compte. De plus, le contractant devra fournir à l'Arrondissement la liste des postes et le taux horaire de chacun de ses employés.

#### 5.1.6 Relations avec le public

Le contractant devra prendre les mesures nécessaires pour qu'en tout temps, son personnel fasse preuve de professionnalisme et de courtoisie envers le public.

Toute plainte à cet effet sera transmise verbalement au contractant par le représentant de l'Arrondissement. Si nécessaire, en cas de récidive, le représentant de l'Arrondissement formulera par écrit ses recommandations au contractant.

### 5.2 Volet 2 - Gestion des opérations du centre et de la convention de services

#### 5.2.1 Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres

Les centres de l'annexe 4 pour lesquels une convention de service sera conclue avec un OSBL, s'engagent à participer activement à la mise en œuvre et aux travaux d'un comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres communautaires qui, à moyen terme, servira de lieu pour échanger sur les défis, besoins, ressources et projets à des fins d'amélioration des services au profit des clientèles. Ce comité servira également à partager et promouvoir les meilleures pratiques.

Le comité aura pour premier mandat de développer une politique de réservation des salles ainsi qu'un tarif à être adoptés par l'Arrondissement. Le comité devra par la suite se pencher sur les données de gestion les plus utiles pour le pilotage et l'évaluation de l'offre de service en fonction des besoins des clientèles et des politiques et plans d'action. Enfin, des indicateurs de suivis devront être identifiés pour implantation futur.

Le gestionnaire devra participer au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres et devra participer activement à la mise en œuvre des travaux du comité.

#### 5.2.2 Comité consultatif du centre

Le contractant devra démontrer qu'il est à l'écoute de sa clientèle et des résidents. À la demande du représentant de la Ville, il devra s'engager à mettre sur pied un comité consultatif et/ou effectuer un sondage. Ces mesures serviront à valider les besoins, les priorités et évaluer le degré de satisfaction de ceux-ci. Le comité devra être formé d'usagers du centre, de résidents, du responsable de la réalisation du Programme d'animation du centre communautaire et du représentant de l'Arrondissement.

#### 5.2.3 Gestion des opérations du centre

Le contractant devra assurer la présence du personnel nécessaire aux opérations conformément aux périodes prévues dans l'offre de service. Il devra y maintenir au moins une ressource pendant les heures d'ouverture du centre. Ce personnel :

- sera responsable de rendre accessible l'installation aux usagers;
- sera responsable d'assurer la sécurité des participants et des lieux;
- sera responsable d'assurer le service à la clientèle;
- sera responsable d'assurer le respect des règlements;
- sera responsable du montage et du démontage des équipements;
- devra intervenir dans les cas d'urgence;

- sera responsable de vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et de signaler toutes anomalies ;
- sera responsable d'assurer le bon déroulement et l'animation des activités de loisirs.

Le contractant sera responsable du bon déroulement des activités dans le centre et devra veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice, s'il y a lieu et ni celle des occupants des immeubles voisins.

### 5.2.4 Gestion des prêts et des locations de salles

Le contractant est responsable de la gestion des prêts et des locations de salles du centre. Ceci inclus entre autres, et sans se limiter à, la promotion, la surveillance, la perception et le suivi financier.

Clientèles et activités prioritaires :

- Un OSBL qui reçoit une convention de contribution dans le cadre du programme d'animation d'un centre communautaire ;
- Un OSBL reconnu dans le cadre de la Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires. Se référer aux lignes directrices à l'annexe I.
- Un OSBL non reconnu mais qui offre des activités en adéquation avec les clientèles et axes d'intervention prioritaires.

L'Arrondissement se réserve le droit de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville.

Il devra appliquer la future politique de réservation des salles. Pour des événements spéciaux (tournoi, compétition, journée thématique, etc.), le représentant de la Ville pourra exiger une plage horaire différente d'ouverture, des heures régulières de celles prévues à l'horaire d'exploitation.

### 5.2.5 Fermetures du centre

Le contractant devra suivre la procédure de fermeture ponctuelle d'une installation présentée à l'annexe 3 qui pourrait survenir durant l'année (tempête de neige, verglas, inondation, infiltration d'eau, panne électrique, etc.). Dans tous les cas, le contractant devra communiquer avec le représentant de la Ville afin de lui transmettre l'état de la situation et d'obtenir son autorisation pour une fermeture partielle ou complète.

Les dates de fermetures officielles (congés fériés) sont prévues à l'annexe 2 dans les paramètres d'exploitation d'un centre.

### 5.2.6 Ouverture pour mesures d'urgences

Le contractant devra mettre à la disposition des citoyens le centre et sera responsable de l'ouverture de celui-ci afin de permettre l'accès à ses espaces lors de mesures d'urgences (feu, inondation, chaleur accablante, etc.). La procédure à suivre ainsi que l'horaire d'ouverture et d'accès devra être discuté et autorisé par le représentant de la Ville.

Le contractant devra comptabiliser les coûts ainsi que les fréquentations des visites au centre pendant les mesures d'urgences.

### 5.2.7 Gestion et accès aux espaces de stationnement

Dans le cas où le centre aurait des espaces stationnements adjacents au centre, soit que la Ville ou un tiers en soit propriétaire, en aucun temps le contractant ne peut sous-louer, négocier ou s'approprier ces espaces pour ses employés ou tous autres besoins. Toute demande, entente ou négociation doivent passer par le représentant de la Ville.

Les espaces de stationnements sont en priorité à la disposition des usagers du centre. Les espaces de stationnements ne doivent en aucun temps être obstrués (sauf à l'exception d'activités complémentaires à l'offre de service du centre ou pour des mesures d'urgences).

### 5.2.8 Gestion du matériel et des équipements

Le contractant devra fournir tous les équipements et fournitures de bureau jugés nécessaires au bon fonctionnement du centre (par exemple et non limitativement : équipements sportifs, matériel d'entretien, trousses de premiers soins, papeterie, télécopieur, photocopieur, ordinateur, frais de poste, etc.).

### 5.2.9 Promotion et publicité

Le contractant sera responsable de la conception, de l'impression, de la diffusion et des coûts de promotion et de publicité liés à l'offre de services et aux activités du centre. Le contractant sera également responsable de la préparation des textes nécessaires à la parution des imprimés publics. Il est également responsable des coûts reliés aux travaux de conception et de préparation graphique nécessaires à la réalisation des outils de promotion. Le contractant devra mettre en évidence la collaboration et la participation de la Ville dans toutes ses publications promotionnelles.

### 5.2.10 Commandites

Seule la Ville peut réaliser des ententes de commandite à l'égard de ses installations. Le cas échéant, le contractant devra respecter ces ententes.

### 5.2.11 Gestion de la convention de services

Afin d'implanter un processus de suivi contractuel systématisé et harmonieux, le représentant de l'Arrondissement invitera le contractant à des rencontres qui permettront de coordonner la réalisation des engagements et faire l'état d'avancement des livrables selon les obligations prévues à la convention de services.

Ces rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties. La ou les personnes mandatées par le conseil d'administration à participer à ces rencontres doivent posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions de la convention de services.

## 5.3 Volet 3 - Gestion administrative et financière

### 5.3.1 Évaluation et reddition de comptes

L'OSBL devra déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape;
- Un plan de redressement s'il y a lieu;
- Un rapport final détaillé:
  - Un bilan de l'offre de services annuel incluant ses réalisations;
  - Les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables de l'offre de services;
  - Des états financiers complets incluant le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie;
  - La présentation des résultats d'une enquête de satisfaction, s'il y a lieu;
  - Les rapports d'utilisation des salles;
  - Toute autre information jugée pertinente par l'Arrondissement pour analyser la santé financière de l'organisme (grille de tarification, état de compte, etc.).

L'organisme devra conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

### 5.3.2 Rapports administratifs

Le contractant sera tenu de remettre un bilan annuel conforme aux modalités fixées par le représentant de la Ville ainsi que tous les rapports exigés par les clauses de la convention ou tout autre document exigé par le représentant de la Ville. À titre indicatif, il devra fournir notamment les documents suivants :

- rapport de participation global mensuel pour toutes les activités ayant lieu dans le centre aux heures d'exploitation déterminées, le cas échéant;
- horaire de la programmation / offre de service;
- rapport hebdomadaire d'inspection de la propreté des installations;
- rapport d'accident / incident;
- advenant d'assurance ou renouvellement;
- horaire détaillé du personnel sur place ainsi qu'une liste complète du personnel;
- rapport de vols;
- registre des clés;
- rapport de dommages;
- liste des plaintes reçues;
- tout autre rapport ou information jugé pertinent par le représentant de la Ville.

Au préalable, le format des différents rapports devra être approuvé par le représentant de la Ville.

### 5.3.3 Perception et rapports financiers

S'il y a lieu, le contractant sera responsable de percevoir les recettes des différentes activités qui se dérouleront dans le centre. Dans ce cas, le contractant devra verser à la Ville les revenus de location et les taxes perçues, selon les dispositions suivantes :

- tout revenu provenant de l'occupation devra faire l'objet d'un poste budgétaire distinct dans ses états financiers;
- le contractant devra remettre un état/rapport des locations et taxes perçues. Il devra remettre à la Ville (représentant) le rapport du mois précédent en lien avec l'occupation des salles, au plus tard le 10e jour de chaque mois.

De plus, afin d'assurer un suivi financier, le contractant sera tenu de remettre trimestriellement, au représentant de l'Arrondissement, un état de tous les revenus et dépenses, de manière à permettre à l'Arrondissement de suivre l'évolution de la situation financière et de la comparer aux prévisions budgétaires transmises.

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, il devra transmettre pour chaque année de la convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), les états financiers vérifiés du contractant conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et Villes, et transmettre pour chaque année de la convention au représentant de la Ville, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

**5.3.4 Facturation**

Afin de recevoir le paiement relié aux services rendus, le contractant devra envoyer l'original de chaque facture ou note de crédit à l'adresse postale inscrite ci-dessous ou à l'adresse courriel suivante :

soumissions_factures_CDN-NDG_DCSLDS@ville.montreal.qc.ca

Le contractant devra également s'assurer que le représentant de la Ville en reçoive une copie. Les services visés couvrent la gestion d'un centre sportif (entre autres l'administration, l'accueil et la surveillance).

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
**5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9**

Les factures adressées à la Ville doivent notamment contenir les informations suivantes :

- La dénomination sociale du contractant;
- Le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- Le numéro de la facture;
- Le numéro du bon de commande;
- Le rapport des livrables;
- Le nom de l'acheteur;
- Le détail du service rendu;
- Les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.
- Le numéro de charité, s'il y a lieu.

## 5.4 Volet 4 - Maintien de l'entretien

### 5.4.1 Entretien sanitaire du centre

Une convention de services pour l'entretien sanitaire en dehors des heures d'ouverture du centre sera accordée à un tiers.

OU

L'Arrondissement assumera l'entretien sanitaire du bâtiment.

OU

Une convention de service d'entretien sera accordée au contractant.

Toutefois, le contractant devra s'assurer que les espaces publics, les halls et les sanitaires sont propres en effectuant des rondes de surveillance aux deux heures et davantage s'il y a beaucoup d'affluence. Au besoin, un entretien d'appoint devra être réalisé par le contractant.

Le contractant et ses usagers devront assurer la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation, le cas échéant.

### 5.4.2 Enlèvement des ordures

Au besoin, le contractant verra à disposer des ordures à l'endroit indiqué par l'Arrondissement. De plus, il devra se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par l'Arrondissement et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville et de l'Arrondissement en matière environnementale.

### 5.4.3 Déneigement

Au besoin, le contractant sera responsable du déneigement et du déglaçage des accès au centre, tels que les escaliers et les entrées et devra voir, durant la saison hivernale, à saler ou à épandre des abrasifs à ces mêmes endroits, de façon à ce que le public accède au centre sans risque pour la propriété ou les personnes. Il devra s'acquitter rapidement de ces tâches.

### 5.4.4 Appel de service

À la suite de la constatation d'un bris ou anomalie ne relevant pas de sa responsabilité contractuelle, le contractant devra effectuer un appel de service à la Ville et aviser le représentant de l'Arrondissement.

### 5.4.5 Équipement fourni par l'arrondissement

L'Arrondissement fournira du mobilier ; tels que des chaises et tables non fixes pour utilisation à l'intérieur seulement.

Le contractant ne pourra faire l'installation d'équipements servant à la cuisson d'aliments et nécessitant l'aménagement de hottes d'évacuation (ex. : friteuse).

#### 5.4.6 Conditions d'utilisation des lieux

Il est convenu entre les parties que le contractant ne pourra pas utiliser les lieux à des fins commerciales. Le contractant s'engage à ne pas modifier les lieux à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite du représentant de la Ville. Durant la durée de la convention de services, le contractant s'engage à maintenir en bon état et à ses frais, l'inventaire du matériel lequel sera consigné par écrit au moment de son acquisition et de sa livraison. Le contractant devra voir à l'entretien et à la propreté des équipements utilisés.

### 5.5 Volet 5 - Respect des lois, règlements et politiques

Le contractant devra se conformer en tout temps aux politiques, lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis ou de toute licence exigée par les autorités compétentes et à payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention de services.

### 5.6 Volet 6 - Exigences de la Régie du Bâtiment du Québec

#### 5.6.1 Exigences liées à la protection des incendies consignées au chapitre Bâtiment du Code de sécurité

Il est convenu que les exigences établies par le Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (CNPI) doivent être respectés. En vertu de cette réglementation le contractant devra :

- S'assurer que les plans et les procédures d'évacuation soient visibles et en bon état ;
- Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger ; ce nombre est établi en fonction de la procédure d'évacuation en cas d'incendie, du nombre d'occupants, de l'usage et de la résistance au feu du bâtiment;
- Renseigner les occupants et le personnel, le cas échéant, sur les mesures de sécurité et les méthodes d'évacuation;
- Donner au personnel préposé à l'évacuation, le cas échéant, les instructions nécessaires concernant les appareils d'extinction d'incendie, les systèmes d'alarme et les moyens d'évacuation des occupants;
- Faire exécuter au moins une fois par an les exercices de sauvetage et d'évacuation appropriés.

#### 5.6.2 Moyens d'évacuation

Le moyen d'évacuation est le parcours qu'une personne emprunte de n'importe quel endroit dans le bâtiment jusqu'à un endroit sécuritaire, généralement à l'extérieur.

Le contractant devra s'assurer que son personnel est sensibilisé et vigilant afin que ces lieux ne soient jamais obstrués par de l'entreposage, du mobilier ou tout autre obstacle pouvant gêner dangereusement une éventuelle évacuation.

#### 5.6.3 Capacité d'occupation

Le contractant devra s'assurer que le nombre maximal d'occupant admis dans le centre ne soit jamais supérieur au nombre de personnes pour lequel les moyens d'évacuation ont été prévus et soit conforme selon le certificat de nombre de personnes maximal permis émis par le Service de sécurité incendie de Montréal.

#### 5.6.4 Signalisation et éclairage des parcours d'évacuation

Le contractant devra veiller à ce que les issues sont bien visibles et signalées au moyen de panneaux éclairés en permanence. Si un besoin d'entretien est requis, le contractant est dans l'obligation d'informer la Ville de Montréal afin que celle-ci puisse soumettre une requête d'entretien.

#### 5.6.5 Plan d'urgence et de sécurité incendie

Le contractant devra avoir en place un plan de sécurité qui prévoit la désignation et la préparation du personnel responsable de l'inspection des installations et des équipements prévus. Le contractant devra également prévoir la marche à suivre en cas d'incendie qui comprend notamment de sonner l'alarme, de prévenir le service des incendies, de diriger l'évacuation des occupants et de circonscrire et maîtriser l'incendie si possible.

### 5.7 Volet 7 - Santé et sécurité au travail

Le contractant devra se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (RLRQ,c S- 201) et la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

Le contractant devra veiller à ce que ses employés et préposés se conforment aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements.

Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la Ville. Aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le contractant est considéré comme employeur (pour son personnel) avec les responsabilités qui en découlent.

Le contractant devra détenir un certificat d'enregistrement de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail en règle (CNESST).

### 5.8 Volet 8 - Premiers soins

Le contractant devra assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins (premiers soins généraux incluant la réanimation cardio-respiratoire RCR et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé DEA) au public sur les lieux dont il a la responsabilité, durant les heures d'ouverture prévues dans l'offre de service. De plus, les lieux devront être équipés d'un nombre suffisant de trousses complètes de premiers soins. Le renouvellement du matériel de premiers soins sera à la charge du contractant selon les normes et lois en vigueur.

Le personnel devra détenir une certification valide datant de moins de trois (3) ans et provenant d'un des fournisseurs tel que :

- Société de sauvetage du Québec;
- Ambulance St-Jean;
- CNESST;
- Croix-Rouge Canadienne;
- Fondation des maladies du cœur.

**5.9 Volet 9 – Déontologie**

Le contractant devra, dans la réalisation des activités prévues au présent contrat, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers.

Il devra agir en tout temps avec diligence, selon les exigences de la bonne foi et maintenir une relation de collaboration et de respect mutuel.

Il devra prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et devra se conformer aux directives émises par le représentant de la Ville à cet égard.

De plus, il devra prendre toutes les mesures afin de ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention.

## 6. OBLIGATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

**6.1 Représentant de l'Arrondissement**

L'Arrondissement nommera un représentant qui agira auprès du contractant pour l'exécution des termes de la convention de services.

**6.2 Déneigement des voies d'accès véhiculaires**

L'Arrondissement assumera les travaux de déneigement des voies d'accès véhiculaires.

**6.3 Travaux de réparation**

L'Arrondissement sera responsable des travaux de réparation et d'entretien majeurs et mineurs relatifs notamment à la toiture et à la structure du bâtiment.

**6.4 Coût d'énergie**

L'Arrondissement assumera les coûts d'énergie nécessaires au bon fonctionnement des installations du centre.

## 7. RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SERVICES

La présente convention de services pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sur avis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Lors de l'émission d'un avis de résiliation de la convention de services, le contractant ou la Ville devront respecter l'intégralité des conditions de la convention.

**8. FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommage qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Dans de tels cas, les parties devront convenir ensemble de la possibilité de modifier les modalités de réalisation de la convention.

Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, une pandémie ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

**ANNEXE I : LIGNES DIRECTRICES**

**EXTRAIT DU CADRE DE RÉFÉRENCE DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL POUR L'ATTRIBUTION DE SOUTIEN LOCATIF ET SOUTIEN FINANCIER (CA16 170183)**

Donner la priorité aux clientèles de la zone de desserte.

Modifier ou adapter l'offre de service afin de mieux répondre aux besoins des clientèles cibles locales.

Mettre l'accent sur un réseau d'immeubles dont l'offre de services et d'activités est mieux définie et complémentaire.

L'intervention de la DCSLDS se décline en quatre types d'actions :

1. Offrir à la population des programmes, activités et événements à caractère culturel, physique, sportif, communautaire et scientifique en vue d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, elle peut développer cette offre elle-même, confier le mandat à un organisme reconnu ou requérir les services d'une entreprise privée.

2. Favoriser le développement social en soutenant des programmes, activités et événements dans les domaines visés par son mandat puisque de son côté, l'Arrondissement le fera selon ses propres champs de compétences.

3. Contribuer au rayonnement de l'Arrondissement.

4. Privilégier dans son approche le partenariat, la concertation et la consultation.

De plus, l'Arrondissement applique des priorités, parmi les organismes dûment reconnus, en lien avec ses politiques et plans d'action, ainsi que ses obligations contractuelles.

**PRIORITÉS D'ATTRIBUTION**

Les locaux sont attribués aux organismes selon leur statut auprès de la DCSLDS, comme suit :

***Priorité 1 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS et lié par convention à cette dernière.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS et qui est associé formellement à cette dernière par l'entremise d'une entente.

***Priorité 2 : Organisme œuvrant dans les domaines d'intervention de la DCSLDS, mais non lié par convention.***

Se définit comme un OSBL qui réalise une offre de service à la population dans le cadre des programmes adoptés par le Conseil d'Arrondissement dans les domaines d'activité de la DCSLDS. Cet OSBL n'est pas lié par une entente, mais est reconnu et bénéficie de différentes formes de soutien de la part de la DCSLDS.

***Priorité 3 : Organisme œuvrant en développement social et lié par convention à la DCSLDS.***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social, réalisant des programmes reconnus par la DCSLDS, et formellement lié à celle-ci par une convention.

***Priorité 4 : Organisme financé dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale***

Se définit comme un OSBL qui bénéficie d'un soutien de la DCSLDS dans le cadre d'un programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale (par exemple : convention de services entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec), et qui intervient dans l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement. L'OSBL est formellement lié par une convention et le soutien est obtenu pour une durée déterminée.

***Priorité 5 : Organisme œuvrant dans le domaine du développement social et non lié par convention avec la DCSLDS***

Se définit comme un OSBL œuvrant dans le domaine du développement social et qui n'est pas lié par convention avec la DCSLDS. Cette dernière reconnaît que les activités offertes par l'OSBL contribuent à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et accordera une priorité à celui dont les interventions cadrent avec l'un des champs ciblés par le plan d'action en développement social de l'Arrondissement.

***Priorité 6 : Autres groupes***

Se définit comme un OSBL ou un regroupement informel de citoyens offrant un service à la population.

**LA CLASSIFICATION ET LA PRIORITÉ D'ATTRIBUTION DES LOCAUX EN FONCTION DE LA CLIENTÈLE DESSERVIE**

Cette classification et cette priorité d'attribution des locaux sont établies en fonction de la clientèle desservie et du milieu. Elle diffèrera selon les caractéristiques démographiques, économiques, sociales et les besoins exprimés par la population de même qu'en fonction des différents programmes de soutien.

Généralement les clientèles priorisées par la DCSLDS sont :

- Les jeunes;
- Les adolescents;
- Les familles;
- Les personnes aînées;
- Les adultes.

**ANNEXE II : PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

**PARAMÈTRES D'EXPLOITATION DU CENTRE**

Les locaux du centre et l'exploitation de ceux-ci devra tenir compte des facteurs suivants :

- le voisinage;
- la vocation du centre;
- la réalité du secteur.

Tout en respectant la mission de la Ville de Montréal, l'exploitation des locaux devra favoriser des activités répondant aux besoins de la population du secteur. Ainsi, le contractant devra concevoir un calendrier d'exploitation en tenant compte des exigences présentes. Le calendrier des activités devra tenir compte des différents usages du centre en priorisant;

1. sa propre offre d'activités en complémentarité avec l'offre des OSBL reconnus du secteur;
2. un lieu convivial pour la clientèle générale et les familles;
3. un lieu où les groupes (OSBL reconnus par l'Arrondissement) en loisir, culture, sport et activité communautaire pourront offrir des activités et des rencontres sur une base ponctuelle ou régulière;
4. le prêt et la location des salles à d'autres OSBL, dans l'éventualité où des plages horaires seraient libres.

Le soumissionnaire devra s'inspirer de la grille ci-dessous et respecter les ratios des périodes d'activités organisées possibles.

| SEMAINE | FIN DE SEMAINE |
|---|---|
| 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action | 1-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire en lien avec son plan d'action |
| 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire | 2-Offrir des activités par le contractant du programme d'animation d'un centre communautaire |
| 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement | 3- Activités organisées par les OSBL reconnus par l'Arrondissement |
| 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités | 4- Réservations par le gestionnaire pour d'autres activités |

**1. Période d'ouverture du centre**

Les heures d'ouverture du centre pourront s'étaler de 8 h 00 à 22 h 00, selon la semaine, la fin de semaine et la saison.

L'horaire et le calendrier d'exploitation devront être approuvés par l'Arrondissement et être respectés par le contractant. L'Arrondissement confirmera les heures d'ouverture et de fermeture du centre.

Période d'opération : équivalent minimalement à une moyenne de 45 h par semaine pour une période de 50 semaines par année.

Horaire variable selon l'achalandage saisonnier :

- Hiver : (janvier-mars) horaire variable (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Printemps-Automne : (avril-juin) et (octobre-décembre) (horaire répondant aux besoins prioritaires de la clientèle jeunesse, familles et aînés)
- Été : (juillet-août) (horaire répondant aux besoins prioritaires des camps de jour)

**2. Types de fermeture du centre (offre de service non obligatoire) lors des fériés suivants**

- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de grâce (octobre)
- Veille de Noël (24 décembre)
- Fête de Noël (25 décembre)
- Veille du jour de l'An (31 décembre)
- Fête du jour de l'An (1er janvier)
- Jour de Pâques (mars ou avril)
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête national (24 juin)
- Fête du Canada (1er juillet)

La présente convention permettra au contractant d'ouvrir et d'offrir des services dans le centre lors des journées fériées, cependant aucun montant additionnel ne sera accordé pour couvrir les frais d'exploitation et aucun entretien ne sera assuré.

**3. Type de demandes de prêt et de location**

À titre indicatif, en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles, les balises suivantes serviront de guide.

Les demandes de réservation autre que pour la programmation du gestionnaire du centre pourront être acceptées, pour les types d'activités suivantes :

- Réunions;
- Cours;
- Assemblées;
- Colloques, conférences et expositions;
- Fêtes communautaires;

- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques. Sont exclus les types d'activités suivantes :
- Collecte et entreposage d'équipement, de matériel de nourriture;
- Toute activité pouvant nuire au bon fonctionnement du centre ou, tenant compte des usages permis, à la qualité de vie des résidants autour du centre;
- Toute activité pouvant causer des dommages à l'installation.

Advenant la disponibilité de salles et dans le respect des ressources du centre, la location de nature privée, commerciale, politique et religieuse pourront être permise et seront assujetties à une tarification. Aucune gratuité ne pourra être accordée.

**4. Tarification**

À titre indicatif en attente de l'élaboration de la future politique de réservation des salles. Les balises suivantes serviront de guide.

a. L'Arrondissement se réserve le droit d'octroyer l'occupation sans frais ou selon le règlement sur les tarifs de l'Arrondissement à des organismes approuvés au préalable par le Représentant de la Ville;

b. Les activités qui seront tenues par un OSBL reconnu par l'Arrondissement dans le centre devront favoriser la participation du plus grand nombre des résidents aux activités de loisirs et faire l'objet d'une tarification

c. Les tarifs de location en vigueur pourront être maintenues jusqu'à l'adoption de la politique de réservation des salles. Ces tarifs devront être soumis pour approbation par le Représentant de la Ville;

d. La procédure de réservation des locaux devra tenir compte des clientèles et des groupes prioritaires reconnus par l'Arrondissement;

e. Les demandes de tenue d'événements publics nécessitant des dérogations aux divers règlements municipaux seront sujettes à une analyse et à l'approbation de l'Arrondissement. Seul l'Arrondissement pourra accorder les autorisations nécessaires à la tenue de spectacles, présentations de films, BBQ, etc. sur le domaine public extérieur.

Toutefois, l'Arrondissement pourra réquisitionner en tout temps le centre lors d'un événement public ou selon le besoin.

**ANNEXE III : PROCÉDURE DE FERMETURE D'UN CENTRE**

**PROCÉDURE – FERMETURE PONCTUELLE POSSIBLE D'UNE INSTALLATION DE LA VILLE GÉRÉE PAR UN OSBL AVEC UNE CONVENTION DE SERVICE**

**CAUSES : Tempête de neige, verglas, Inondation, Panne électrique ou autres urgences**

N.B. La décision de fermer un centre de la Ville même si ce centre est géré par un OSBL avec convention de service doit être prise en collaboration avec le représentant de l'Arrondissement (responsable pour l'installation) ou le cadre en devoir. Pour toute fermeture ponctuelle non planifiée, le gestionnaire devra communiquer avec le responsable Ville pour obtenir son autorisation. Avant la fermeture, chaque partie doit assumer ses responsabilités tant au niveau du service à la clientèle qu'au niveau de la sécurité. Un avis d'interruption et de reprise de service doit être envoyé au responsable de l'Arrondissement dès la fermeture et lors de la réouverture de l'installation. Pour toute fermeture ponctuelle, le gestionnaire devra compiler les informations reliées à la fermeture.

| AVANT LA FERMETURE | DURANT LA FERMETURE | APRÈS LA FERMETURE |
|---|---|---|
| Le gestionnaire du centre doit faire un(e) :<br><br>1) Appel au répondant Ville durant les heures normales de bureau si aucune réponse il faut contacter le **Cadre en devoir au 514-872-6027.**<br>2) Discussion sur les faits – type de fermeture, enjeux, impacts sur le service offert, etc.<br>3) Décision –prise ensemble avec la Ville – en considérant comment aviser la clientèle – communication, avis au 311, média sociaux et durée de la fermeture | Le gestionnaire du centre doit faire une :<br><br>4) Mise à jour sur la fermeture – avancement de la situation – conditions du centre, météo, disponibilité des employés, etc. – la décision d'ouvrir le centre ou de rester fermé doit être prise avec le responsable Ville | Le gestionnaire du centre doit faire un :<br><br>5) Rapport d'incident – incluant la raison pour la fermeture, la durée de l'interruption du service, la date de réouverture et/ou rétablissement du service, impact sur la programmation, plaintes/commentaires du public. |

**ANNEXE IV : LISTE DES CENTRES**

LISTE DES CENTRES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE ET DURÉE DES CONVENTIONS PAR CENTRE (MANDAT DONNÉ À DIFFÉRENTS PARTENAIRES RECONNUS)

| NOM DU CENTRE COMMUNAUTAIRE | ADRESSE CIVIQUE | DURÉE DE LA CONVENTION DE SERVICE |
|---|---|---|
| Centre communautaire Walkley | 6650, chemin de la Côte-Saint-Luc<br>Montréal(Québec) H4V 1G8 | 2 ans |
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 chemin Upper Lachine,<br>Montréal (Québec) H4A 2A6 | 3 ans |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges<br>et<br>Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3T 1Y4 | 2 ans |
| Pavillon Nelson-Mandela<br>et<br>Centre Appleton | 4920 rue Vézina,<br>Montréal (Québec) H3W 2A7<br>et<br>6585 Chemin de la Côte-Des-Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2A5 | 3 ans |
| Centre communautaire Le 6767<br>et<br>Centre communautaire Abe-Limonchik | 6767 Chemin de la Côte-des- Neiges<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br>et<br>6600 Avenue Victoria,<br>Montréal(Québec) H3W 2T2 | 2 ans |
| Centre communautaire Monkland | 4410 Avenue West Hill,<br>Montréal, QC H4B 2Z5 | 2 ans |
| Centre communautaire Westhaven | 7405 Avenue Harley,<br>Montréal, QC H4B 1L5 | 3 ans |
| Pavillon De la Savane | 5111 Rue Paré,<br>Montréal, QC H4P 1P4 | 3 ans |

**ANNEXE V : DOCUMENTS CADRES**

**LISTE DES POLITIQUES ET PLANS D'ACTION SECTORIELS ET POPULATIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL ET DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

- Déclaration pour un Arrondissement en santé 2013
- Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020
- Plan d'action municipal pour les personnes aînées 2018-2020
- Plan d'action naître, grandir, s'épanouir à Montréal : de l'enfance à l'adolescence 2017
- Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025
- Plan représentant de la Ville du sport et du plein air urbain 2018
- Plan Montréal durable 2016-2020
- Plan local de développement durable de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce 2019-2022
- Politique de développement culturel 2017-2022
- Politique de reconnaissance des OSBL de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce 2016-2021
- Politique de l'enfant 2016
- Politique en développement social 2016
- Politique du sport et de l'activité physique 2014
- Politique en faveur des saines habitudes de vie 2011
- Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs 2016
- Déclaration de Côte-des-Neiges–Notre–Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé
- Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal

**ANNEXE 2**

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9

# OFFRE DE SERVICES GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR : Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

## 1. Objet

Cette offre de services a pour objet la gestion d'un centre communautaire sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## 2. Objectif général

La gestion d'un centre communautaire implique entre autres, l'administration, l'accueil et la surveillance du centre et de ses usagers.

## 3. Durée de la convention de services

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec le contractant est en vigueur selon l'annexe 4 du cahier des charges

## 4. Offre de services

À titre d'organisme sans but lucratif (OSBL), l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce vous invite à déposer une offre de services répondant aux exigences du cahier des charges.

L'OSBL doit prendre connaissance du cahier des charges, de la politique de reconnaissance des OSBL et du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle avant de remplir et de soumettre une offre de services.

### 4.1 Étapes clés prévues dans le déroulement du processus

- Envoi du cahier des charges et l'offre de services aux OSBL ;
- Réception des offres de services soumises au plus tard lundi le 19 octobre 2020, 16 h.
- Octroi des contrats par le CA lundi, le 7 décembre 2020 ;

**GRILLE DE PRÉSENTATION – CONVENTION DE SERVICES**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nom de l'organisme:** | Westhaven-Elmhurst Community Recreation Association (WECRA) | | |
| **Nom du centre :** | Centre communautaire Westhaven | | |
| **Nombre d'années d'activité de l'organisme :** | 48 | **Nombres d'employés permanents :** | 8 |
| **Secteurs d'activités :** | Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce | | |
| **Localisation de l'organisme et localisation du siège social et de ses bureaux région aux sur le territoire québécois ou canadien :** | 7405 Harley ave Montreal, QC H4B 2L5 | | |
| **No. d'entreprise du Québec (NEQ) immatriculé au Registre des entreprises de l'Inspecteur Général des Institutions financières (IGIF) :** | 114 320 2613 | | |
| **Numéro d'enregistrement TVQ (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 1006477671 | | |
| **Numéro d'enregistrement TPS (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 141207548 | | |
| **Numéro d'enregistrement CNESST (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | 76143838 | | |
| **Numéro de bienfaisance (s'il y a lieu) :** *Si non, inscrire S/O* | S/O | | |
| **Nom du responsable de la convention de services :** | Renate Betts | | |
| **Téléphone bureau :** | 514 872-6134 | **Cellulaire :** | 514 742-9738 |
| **Adresse courriel :** | westhavenrecreation@gmail.com | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**BORDEREAU DE SERVICES**

**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

| Description | |
|---|---|
| Montant de la proposition (durée complète de la convention - 3 ans) | 213 783,24 $ |
| SOUS-TOTAL | 213 783,24 $ |
| Taxe sur les produits et services (5 %) | 10 689,15 $ |
| Taxe de vente provinciale (9,975 %) | 21 324,87 $ |
| Taxe non applicable (OSBL de bienfaisance) | - $ |
| TOTAL | 245 797,29 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**RÉSUMÉ 2021-2023**

| NOM DE L'ORGANISME: | WESTHAVEN ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION |
|---|---|
| ADRESSE: | 7405 HARLEY MONTREAL QC H4B 1L5 |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | RENATE BETTS |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-872-6134 |
| Centre | Montant de la convention de services avec taxes |
| Centre communautaire Westhaven | Gestion d'un centre communautaire |
| | |
| Années | |
| 2021 | 81 932,43 $ |
| 2022 | 81 932,43 $ |
| 2023 | 81 932,43 $ |
| | |
| Total | 245 797,29 $ |

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**DÉTAILS 2021**

| NOM DE L'ORGANISME: | WESTHAVEN ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 7405 HARLEY MONTREAL QC H4B 1L5 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | RENATE BETTS | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-872-6134 | | | |
| Détails de la facturation pour l'année 2021 | | | | |
| Convention de services Centre communautaire Westhaven | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| 01-03-2021 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 03-05-2021 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 01-07-2021 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 01-09-2021 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 01-11-2021 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 03-01-2022 | 11 876,88 $ | 593,84 $ | 1 184,72 $ | 13 655,44 $ |
| Total | 71 261,08 $ | 3 563,05 $ | 7 108,29 $ | 81 932,43 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**DÉTAILS 2022**

| NOM DE L'ORGANISME: | WESTHAVEN ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 7405 HARLEY MONTREAL QC H4B 1L5 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | RENATE BETTS | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-872-6134 | | | |
| Détails de la facturation pour l'année 2022 | | | | |
| Convention de services Centre communautaire Westhaven | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| 01-03-2022 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 02-05-2022 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 01-07-2022 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 01-09-2022 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 01-11-2022 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 02-01-2023 | 11 876,88 $ | 593,84 $ | 1 184,72 $ | 13 655,44 $ |
| Total | 71 261,08 $ | 3 563,05 $ | 7 108,29 $ | 81 932,43 $ |

**CALENDRIER DE FACTURATION**
**GESTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE**
**DÉTAILS 2023**

| NOM DE L'ORGANISME: | WESTHAVEN ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION | | | |
|---|---|---|---|---|
| ADRESSE: | 7405 HARLEY MONTREAL QC H4B 1L5 | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | RENATE BETTS | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | 514-872-6134 | | | |
| Détails de la facturation pour l'année 2023 | | | | |
| Convention de services Centre communautaire Westhaven | | | | |
| Dates | Avant taxes | TPS | TVQ | Avec taxes |
| 01-03-2023 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 01-05-2023 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 03-07-2023 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 01-09-2023 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 01-11-2023 | 11 876,84 $ | 593,84 $ | 1 184,71 $ | 13 655,40 $ |
| 02-01-2024 | 11 876,88 $ | 593,84 $ | 1 184,72 $ | 13 655,44 $ |
| Total | 71 261,08 $ | 3 563,05 $ | 7 108,29 $ | 81 932,43 $ |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## 1. Mandat

**Le contractant doit comprendre les divers volets du cahier des charges afin de bien mener à terme ce mandat.**

a. **À travers les différents volets du cahier des charges, quelle est votre compréhension des différents enjeux liés au présent mandat ?**

b. **Présentez comment vous réaliserez ce mandat en générale et, dans un second temps, dans un contexte de pandémie de la COVID-19.**

1a.

Le CA contribue à l'atteinte des objectifs établies par La division culture, sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) en prenant les mesures suivantes :

- Embaucher un personnel compétent qui se conforme aux normes et réglements pour le bon fonctionnement du centre.
- S'assurer que le gestionnaire en place ait les compétences et aptitudes nécessaires afin d'appliquer les politiques, les programmes et les processus en matière de gestion des ressources humaines, relations du travail et gestion des ressources matérielles et immobilières énumérées dans le cahier de Charge. Dans le cas échéant offrir la formation nécessaire pour y arriver.
- Participer activement aux comités et rencontres organisées par les différentes parties prenantes de notre arrondissement.
- Être visible et disponible pour la communauté
- Avoir une saine gestion des finances du centre et rendre compte aux différents paliers hiérarchiques en temps opportun.
- être conforme aux exigences réglementaires en matière d'incendie et santé et sécurité au travail.

1b.

Afin de réaliser le mandat, le CA s'engage à travailler en étroite collaboration avec le gestionnaire et à poursuivre sa saine gouvernance du centre.

Il y aura la mise en place de processus de réservation des locaux, une grille de priorisation des osbl pouvant avoir accès à des locations, une grille de tarification, un descriptif de tâches pour le coordonnateur et son adjoint, une documentation sur la formation du personnel et ainsi qu'un plan de relève, participation au comité de gestion de centre pour analyser et proposer recommandation sur une politique de tarification uniforme pour tout l'arrondissement et protocole d'accueil.

En ce qui a trait au contexte de pandémie de COVID, nous avons mis en place des mesures conformes aux directives de santé et de sécurité émises par la DRSP. Ces protocoles seront soumis à la ville pour approbation. Un document intitulé « Protocole COVID-19 » est disponible sur demande auprès de l'agente de développement de la Ville.

## 2. Expertise

Le contractant doit posséder l'expertise en lien avec le mandat.

a. Démontrez votre connaissance générale de l'arrondissement et plus particulièrement du quartier et du voisinage.

b. Faites état, au meilleur de votre connaissance, des enjeux en loisirs, activités physiques et communautaires ainsi qu'en loisirs culturels pour le quartier et le voisinage?

**2a.**

Le centre communautaire Westhaven est situé à l'ouest de NDG dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Notre offre est basée sur les informations contenues dans le rapport *Portrait statistique de la population du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-deGrâce* et est adaptée aux besoins de notre communauté. Les différents enjeux du secteur sont les suivants:

- Nouveaux immigrants peu familier avec la culture du pays d'accueil pouvant ce qui peut créer de l'isolement
- Croyances religieuses
- Population vieillissante confinée à la maison
- Ressources financières Limitées

**2b.**

Les différents enjeux du secteur sont les suivants:

- Comment attirer des nouveaux membres;
- Comment offrir des activités de qualité à prix abordables;
- Comment offrir de la programmation inclusive dans une communauté où on parle plusieurs langues;
- Comment communiquer avec les membres de la communauté quand ils parle plusieurs différente langues;
- Comment déterminer les besoins sportifs et récréatifs de la population.

L'objectif principal de Westhaven est d'ouvrir le centre à un grand nombre de la population résidente du quartier. Des activités destinées aux 50 ans et plus et aux adultes ont été ajoutées à la programmation. À notre avis, l'intégration de ces activités pourrait attirer les parents du secteur et du fait même augmenter l'adhésion de leurs enfants à nos divers programmes destinés à cet effet.

## 3. Expérience

Le contractant doit posséder l'expérience en lien avec le mandat.

a. Expliquez brièvement la capacité de votre équipe à mener à terme ce mandat en décrivant l'expérience de votre organisme dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

b. Décrivez plus spécifiquement l'expérience du gestionnaire responsable dans la gestion d'un centre au cours des trois (3) dernières années.

**3a.**

Notre centre est actif depuis 1972 et a toujours répondu aux besoins de notre communauté en proposant des programmes et des services adaptés à leurs besoins spécifiques. Un grand nombre de membres de notre conseil d'administration vivent dans la communauté depuis plus de 20 ans et ont eux-mêmes participé à nos programmes. En outre, notre conseil d'administration est composé de professionnels de divers domaines, notamment la comptabilité, la gestion et la planification d'événements, ce qui leur permet d'acquérir les compétences nécessaires pour superviser le centre.

**3b.**

Les compétences de notre coordinatrice sont les suivant:

En plus de deux ans d'expérience dans le poste, notre coordonnatrice possède les qualifications suivantes:

- *Levée de fond:* Plus de 10 ans d'expérience en levée de fond pour des organisations politique; Familière avec des création de cas de support interne et externe; Écriture de subvention; Expérience en donation mensuel et don de sollicitation.
- *Publication:* Plus de 5 ans d'expérience en développement et édition d'affiches, de prospectus et brochures; Développer un plan de stratégie de communication pour une organisation politique; Éditer des submissions au département bulletin à l'Université de Concordia.
- *Evénement et Réseautage:* Organiser des tables rondes et des ateliers pour plus de 100 visiteurs; Organiser des brunchs pour des partie prenante autant interne qu'externe; Organisez des réunions formelles pour les nouveaux et anciens clients; Planifier et exécuter divers evénement spéciaux avec des invités tels que Bob Rae, Denis Coderre, Joyce Murray et Marlene Jennings ; Co-développer et animer le débat sur le leadership du président du PLC a Montreal(2010).
- *Web and Multimédia:* Élaborer un plan de sensibilisation sur les médias sociaux; Responsable de la communauté des médias sociaux (CHLPA, Christ Church Cathedral); Édité et mise à jour du site web du département de l'université Concordia et du site de la fondation; Formé en SEO et en analyse des médias sociaux (Université McGill); Bonne compréhension et familiarité avec les outils de présentation tels que PowerPoint et Prezi
- *Presse:* Élaborer des communiqués de presse et des dossiers de presse pour la campagne syndicale (CHLPA); Maintenir des relations médiatiques avec les journalistes sportifs; Créer des communiqués de presse pour les candidats politique.
- *Commercialisation:* Support à la présentation (PowerPoint etc ...) pendant la campagne syndicale; Création et édition de médias sociaux et de messagerie électronique pour les parties prenantes internes et externes

- *Autre:* Programme de formation des employés co-développé (50 employés); Formé et géré un personnel diversifié (ethnicité / âge / sexe) de huit (10 ans); Communiqué et représenté plus de 200 étudiants au sein du conseil consultatif du programme de relations publiques et de communications de McGill; Conférencier formé.

## 4. Formation et compétence

Le contractant doit posséder les compétences requises pour mener à terme le mandat.

a. Présentez l'organigramme de votre organisme et les descriptions de chacun des postes que vous mettrez en place pour l'exécution de ce mandat ainsi que les qualifications nécessaires associées à chacun des postes.

b. Quels sont les critères de sélection et d'évaluation du personnel de votre organisme en ce qui a trait à leurs qualifications?

c. Quelles sont les formations et compétences exigées?

d. Documents en annexe : oui ___ non ____ Si oui, lesquels?

**4 a.**

L'équipe Westhaven est dirigée par le coordinateur du centre qui relève directement du conseil d'administration de WECRA.

Alors que le coordonnateur du centre supervise tout le personnel, les bénévoles et les entrepreneurs indépendants, les programmes sont supervisés par des coordonnateurs de programme, qui sont directement en charge de leur personnel respectif.

**4 b.**

Un processus de dotation complet est utilisé pour la sélection du personnel. Celui-ci inclus des questions d'entrevues, des évaluations d'employés et un plan de relève.

**4 c.**

Selon le plan de relève et la matrice des compétences de chaque employé, un plan de formation est mis en place pour permettre aux employés de s'épanouir professionnellement et d'acquérir de nouvelles compétences.

**4 d.**

Les documents suivants sont disponible sur demande auprès de l'agente de développement de la Ville: organigramme, description de poste, le processus de dotation, une matrice des compétences etc.

## 5. Gestion de projets

Le contractant doit utiliser des méthodes de travail rigoureuses et posséder des connaissances en gestion de projets.

a. Présentez une version préliminaire du plan d'exploitation en gestion (administration, accueil et surveillance).

b. Présentez un plan de travail pour la prise en charge de ce mandat en tenant compte des besoins du milieu, de la réalité socio-démographique et de l'emplacement géographique du centre.

Documents en annexe : oui_____ non_____ Si oui, lesquels?

**5a.**

Plan d'exploitation en gestion:

- *Période d'ouverture du centre:* Le centre offre une gamme variée de programmes et d'activités qui ont lieu à différents moments dans la journée et au courant de l'année. Les heures d'ouverture varient ainsi en fonction de la période de l'année et des programmes proposés. La date d'ouverture pour la nouvelle année est le 4 janvier 2021.En moyenne, le centre est ouvert environ 2400 heures par année.
- *Fermetures du centre:* Les fermetures prévues sont en fonction des dates mentionnés au cahier des charges. Le centre n'est fermé que les jours fériés et deux semaines pendant les vacances d'hiver (dates à confirmer).
- *Demandes de prêt et de location:* Nous prévoyons l'utilisation de l'espace de la façon suivante: 50% en location de salle, 40 % en programmation 10 %. Nous visons une occupation maximale du bâtiment.
- *Tarification: Une grille de tarification est disponible pour la location des salles et est appliquée rigoureusement.*

**5b.**

Le plan de travail pour la prise en charge du mandat est en fonction de notre plan d'action pour l'année. Un échéancier est déterminé par la suite pour assurer la réalisation de nos objectifs.

Le plan d'action est en fonction des besoins spécifique et enjeux présentés aux points 2.

La gestion du centre sera également bonifié par une convention de soutien au programme d'animation pour animer le centre via une programmation de loisir, sports..vision d'ensemble à long terme.

| Mandat (Volet du cahier des charges) | Objectifs (priorité / intention) | Stratégie (Moyen d'atteindre ton objectif) | Indicateurs de performance clés (SMART - Résultats attendus) |
|---|---|---|---|
| Volet 1: Gestion des | - Mettre à jour la programme complet de formation de la main-d'œuvre. | - Mettre à jour tous les programmes de formation du personnel afin de refléter | - L'ensemble du personnel se conformera avec succès aux normes et attentes énoncées dans |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ressources humaines | - Mettre à jour le plan de relève.<br>- Mettre à jour les descriptions des postes | fidèlement les normes en vigueur telles que définies dans le cahier de charge Gestion de Centre.<br>- Mettre en place des programmes de formation appropriés pour assurer une continuité harmonieuse des services.<br>- Travailler avec le CA, le coordinateur et l'assistant pour déterminer les besoins en fonction des objectifs de 2021-2023. | le Cahier de Charges d'un Gestion de Centre<br>- Chaque membre du personnel aura participé à deux programmes de formation pertinents qui augmenteront ses compétences dans deux des domaines suivants: service à la clientèle, gestion du stress, tâches administratives, protocoles de santé et de sécurité, consolidation d'équipe, travail d'équipe, gestion du personnel et / ou des communications.<br>- Mettre 100% des descriptions de postes à jour. |
| Volet 2: Gestion des opérations du centre et de la convention de services | - S'assurer que tous les protocoles et lignes directrices énoncés dans chaque volet du cahier de charges d'une gestion de centre soient respectés.<br>- S'assurer d'une bonne collaboration/communication entre le CA, Coordinatrice et l'arrondissement.<br>3.Mise en place de processus de réservation des locaux | - Créer des listes de contrôle mensuelle de toutes les tâches et responsabilités pour chaque volet du cahier de charge.<br>- Profiter de réunion mensuelles pour discuter d'enjeux.<br>- S'appuyer sur le système de réservation existant en tenant compte des nouvelles directives de la ville contenues dans ce document pour créer une nouvelle grille de tarification pour les locations. | - Compléter les listes de contrôle mensuellement pour chaque volet du cahier des charges. Les listes de contrôle seront remplies au plus tard le 15 du mois suivant, le dernier document étant produit le 15 janvier de l'année suivante.<br>- Collaborer sur un guide d'intégration pour les nouveaux membres du CA, participer aux comités de concertation et table des gestionnaires de centre.<br>- Création d'une nouvelle grille de priorisation des osbl et de tarification pour les locations. |
| Volet 3: Gestion administrative et financière | - S'assurer d'un suivi adéquat des finances reliées au mandat.<br>- S'assurer du dépôt des rapports administratifs et financiers auprès de l'arrondissement. | - Réconciliation bancaire mensuelle envoyée au trésorier du conseil d'administration au plus tard le 10 du mois suivant. Réunions bimensuelles entre le coordinateur du centre et le consultant financier de l'organisation.<br>- Réunion avec l'assistant-intervention en loisirs et l'agent de développement de la Ville | - Les rapprochements budgétaires trimestriels et de fin d'exercice répondent aux attentes et sont équilibrés.<br>- Remise de tous les documents/rapports exigés par l'arrondissement. |
| Volet 4: Maintien de l'entretien | S'assurer que les lieux sont en bon états et que les requêtes sont suivis. | Utiliser un registre des requêtes et travailler avec le propriétaire des immeubles pour s'assurer que toutes les réparations nécessaires sont effectuées en temps opportun. | Atteindre au moins 80 % des requêtes traitées dans un délais raisonnable. |
| Volet 5: Respect des lois, règlements et politiques | Être à l'affût des lois, des réglements et des politiques en vigueurs. | S'informer sur les lois, réglements et politiques avant de prendre des décisions. | - Obtenir aucun avis d'infraction.<br>- Application concrète des normes prescrites par la DRSP et la Ville de Montréal. |
| Volet 6: Exigences de la Régie du | S'assurer que tous les protocoles et lignes directrices | Validation des plans d'évacuation et des mesures | - Présence de capacité des salles dans toutes les salles. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Bâtiment du Québec | énoncés par le RBQ sont respectés. | d'urgences concernant le bâtiment | - Présence d'un plan d'évacuation dans toutes les salles. |
| Volet 7: Santé et sécurité au travail | S'assurer que tous les protocoles et lignes directrices énoncés par le CNESST sont respectés. | S'informer sur la certification CNESST | - Détenir le certificat CNESST<br>- Effectuer une visite SST avec la Ville. |
| Volet 8: Premiers soins | S'assurer de la sécurité du personnel et des usagers du centre | S'assurer que tout le personnel possède une formation à jour et valide en RCR et en premiers soins. | Tous les membres du personnel ont une formation valide en RCR et en premiers soins à la fin janvier de chaque année. |
| Volet 9: Déontologie | S'assurer que tout le personnel connait les politiques de harcèlement sexuel et de code de conduite. | Organisez une réunion annuelle du personnel consacrée à la familiarisation du personnel avec les codes de conduite pertinents. | Tous les membres du personnel obtiendront une note de 80% ou plus au quiz annuel sur le code de conduite. |

## 6. Gestion des espaces et location de salles

Le contractant doit être en mesure de mettre en place des mécanismes de gestion pour les espaces et les locations de salles en fonction des encadrements de la Ville.

a. Expliquez le processus de gestion et la procédure de réservation des espaces pour établir les priorités dans le traitement des demandes.

b. Quelles sont les priorités dans le traitement des demandes de réservation?

c. Documents en annexe : oui _____ non _____ Si oui, lesquels?

**6a.**

Il est important d'identifier le type de réservation afin d'être conforme aux règlements de la ville liés au processus de la gestion des réservations de salles:

- Des réunions
- Cours ou Ateliers
- Conférences ou expositions
- Fêtes communautaires
- Activités de loisir, communautaires, culturelles et physiques
- les frais de location deviendront un élément distinct du budget
- les taxes de location seront payées au gouvernement

*Processus en vigueur:*

Les réservations du centre sont possibles selon sa disponibilité et moyennant des frais.

PROCÉDURES DE LOCATION

- Toutes requêtes de location doivent être soumises via un formulaire de demande de location.
- Aucune réservation n'est acceptée sans formulaire dûment complété; seulement un document signé sera considéré valide. Tous les formulaires incomplets sont rejetés.
- Toutes requêtes doivent être soumises au moins 14 JOURS AVANT la date de l'événement ou de location. Puisque la soumission d'une demande de location ne garantie pas la disponibilité des locaux, on vous suggère d'appliquer dans les délais suggérés.
- *Les frais de locations sont de 25$/heure pour les résidents de l'arrondissement CDN-NDG. 30$/heure pour tous résidents de l'extérieur. Le TPS et TVQ seront ajoutés au prix final de votre location.
- * Veuillez noter que les programmations régulières de Westhaven seront considérées prioritaires et donc le centre réservera le droit d'annuler un événement à n'importe quel moment du contrat, si le local doit être utilisé. Nous allons vous informer de l'annulation au moins UNE SEMAINE en avance.
- * Si vous empruntez un équipement, il faut faire une demande dans ce formulaire. L'équipement N'EST PAS inclu dans le prix de location. Il y aura un frais supplémentaire de 5$ par jour de location pour l'équipement. Par exemple: vous louez une salle tous les lundis pendant un mois - le coût d'équipement sera 4 lundis x 5$ = 20$.
- * Tout équipement DOIT être rendu au même état que lors de la location initiale. Si un équipement est endommagé ou brisé, les signataires du contrat doivent assumer toutes les dépenses y associées.

- * Un dépôt de rangement de 10$ sera nécessaire pour la location. Ce dernier vous sera remis tant que la salle louée soit en même état qu'avant la location.

**6b.**

Au moment d'une réservation le centre priorise:

- Une programmation nécessaire pour remplir le mandat du centre.
- Les partenaires reconnus (OSBL) de l'Arrondissement qui travaillent pour un grand nombre des résidents incluant:
    - Un organisme (OSBL) non reconnu par la ville, mais qui offre des activités et programmations en ligne avec le mandat de notre centre.

L'Arrondissement doit être consulté concernant les présentations de films, BBQ etc. sur le domaine public extérieur.

**6c.**

Les documents suivants sont disponible sur demande auprès de l'agente de développement de la Ville: grille de tarification, formulaire de demande de location.

**7. Autres commentaires ou ajouts**

Documents en annexe : oui _____ non __X___ Si oui, lesquels?

**Nom du représentant du groupe :** **Renate Betts**

**Signature :**

**Date :** **12 Octobre 2020**

## ANNEXE 1– BUDGET PRÉVISIONNEL
## REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES À L'OFFRE DE SERVICES

**Offre de services :** Gestion de Centre
**Organisme :** Westhaven -Elnhurst Community Recreation Association

| A) Revenus | | | |
|---|---|---|---|
| Revenus de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | 71 261.08 | $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | | $ |
| Revenus d'autres sources (précisez) | | | $ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | 400.00 | $ |
| | Location d'installations et d'équipements | 525.00 | $ |
| | Activités d'autofinancement (levée de fonds) | 1 000.00 | $ |
| | Réinvestissement des surplus (ex: camp de jour) | 8 289.29 | $ |
| | Autres revenus | 0.00 | $ |
| | TOTAL DES REVENUS AVANT TAXES | 81 475.37 | $ |
| | MONTANT DE TPS | 3 563.05 | $ |
| | MONTANT DE TVQ | 7 108.29 | $ |
| | TOTAL DES REVENUS TAXES INCLUSES | 92 146.71 | $ |

| B) Dépenses | | | |
|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 36 000.00 | $ |
| | Animation | | $ |
| | Intervention | | $ |
| | Gestion et soutien administratif | 16 375.00 | $ |
| | Accueil | | $ |
| | Déductions à la sources (DAS- paye) | 12 275.57 | $ |
| | Surveillance | 15 824.80 | $ |
| Honoraires | Services professionnels | | $ |
| Frais de location | Bâtiments | | $ |
| | Équipements | | $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | $ |
| | Équipements | | $ |
| Frais de déplacement et transport | | | $ |
| Matériel et fournitures *(Encre, papier, fournitures de bureau, publicité, matériaux covid-19)* | | 1 000.00 | $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | | $ |
| Autres dépenses | | | $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES | 80 475.37 | $ |
| | MONTANT DE TPS | 3 563.05 | $ |
| | MONTANT DE TVQ | 7 108.29 | $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES TAXES INCLUSES | 92 146.71 | $ |
| | ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) | 0.00 | $ |

| C) Ressources humaines spécifiques à l'offre de services | | | |
|---|---|---|---|
| | | Total d'heures | Nombre de personnes |
| Personnel rémunéré | Temps plein | 4000 | 2 |
| | Occasionnel | 1880.50 | 6 |
| Travail bénévole | | 300 | 8 |

**ANNEXE 2**
**RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement** ☐
**Mise à jour annuelle** ☐
**Renouvellement** X
**Proposition initiale** ☐

**1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME**

**Nom :** Westhaven – Elmhurst Community Recreation Association

**Adresse :** 7405 Harley ave Montreal QC H4B 2L5

**Téléphone :** 514 872-6134 **Courriel :** westhavenrecreation@gmail.com

**2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme ___Renate Betts_____ à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme __Renate Betts_____ à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme ___Renate Betts_____ à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation _WECRA_____ dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le __19___*jour du mois de _____octobre_____ 2020__

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| ___Emmerika Alexandre___ | __Susanne Eversley_ |
| Nom en lettres moulée | Nom en lettres moulées |
| _____ _____ | |
| Signature | Signature |
| ___19 octobre 2020_____ | _____19 octobre 2020_____ |
| Date | Date |

**COMMENTAIRES**
**(RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION)**

# ANNEXE 3

**VILLE DE MONTRÉAL**
**RÈGLEMENT**
**18-038 (Codification administrative)**

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

## RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19); À

l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**SECTION I**
DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :

a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);

d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;

f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);

g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;

i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;

j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;

3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;

5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;

6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;

8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

9° « personne liée » : désigne, selon le cas :

a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;

b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;

10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est

procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;

12.2o « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;

13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;

14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;

15° « Ville » : la Ville de Montréal.

_____

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

**SECTION II**

OBJET

2. Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 2.

**SECTION III**

**CHAMP D'APPLICATION**

3. Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

_____

**18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.**

**CHAPITRE II**
**MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

**SECTION I**
LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

_____

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêt ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

_____

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

_____

18-038-1, a. 4.

**SECTION II**
COMMUNICATIONS

_____

18-038; 18-038-1, a. 5.

**SOUS-SECTION 1**
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

_____

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

_____

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé]*.

_____

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

**SOUS-SECTION 2**
LOBBYISME

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

_____

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa. _____

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

10. Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

_____

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

11. Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

_____

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

**SECTION III**

**CONFIDENTIALITÉ**

12. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle. _____

18-038, a. 12.

13. Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

_____

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

**SECTION IV**
PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES

_____
18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

_____
18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

**SECTION V**
SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE

_____
18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

_____
18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

_____
18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

**SECTION VI**

**GESTION CONTRACTUELLE**

17. Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise. _____

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

**SOUS-SECTION 1**

**VARIATION DES QUANTITÉS**

18. Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

_____

18-038, a. 18.

**SOUS-SECTION 2**

**UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

19. Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 $ à 19 999 999,99 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 $ à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 $, incluant toutes les taxes applicables;

4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 $, incluant toutes les taxes applicables. _____

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

1° pour payer la dépense associée à une contingence;

2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;

3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

_____
18-038, a. 20.

**SECTION VII**
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

_____

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

**CHAPITRE III**

**CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

22. Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

23. [Abrogé].

_____

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

24. La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;

2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :

a) 10 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 $;

b) 50 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 $;

c) 100 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 $;

d) 200 000 $, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 $ ou plus;

3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

_____

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;

2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont

copie a été transmise au contrevenant;

3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;

4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

_____

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;

2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;

3° les conséquences de la contravention pour la Ville;

4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;

5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

_____

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038, a. 25.

**25.1**. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

_____

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

_____

18-038-1, a. 25.

**26. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27. [Abrogé].**

_____

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

28. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

_____ 18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales. _____
18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;

5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

_____
18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

_____
18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

**CHAPITRE IV**
RÉCIDIVE

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

_____

18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

**CHAPITRE V**
GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

_____

18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;

2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

_____

18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

**CHAPITRE VI**
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1er janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____

18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

**18-038/16 Dernière mise à jour : 30 mars 2020**

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1er janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

_____

18-038, a. 36.

---

**ANNEXE 1**
ENGAGEMENT SOLENNEL

_____

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

# ANNEXE 1

Montréal

**Engagement solennel Unité d'affaires : _____**

**Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX**

**(TITRE)**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, s ans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de
sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées) Provenance (sigle) Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204385002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accepter les offres de services pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire » déposées par sept OSBL reconnus. Autoriser la signature de huit conventions de services d'une valeur totale de 1 846 667,95 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

FINAL_RESOLUTION_GestionCC_CELO 2021.pdf

FINAL_RESOLUTION_Gestion BCA 2021.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

**Tél :** 514-872-0322
**Télécop. :**

**ANNEXE 2**
**RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement** ☐
**Mise à jour annuelle** ☐
**Renouvellement** X
**Proposition initiale**

## 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges

**Adresse :** 5347 chemin de la Côte-des-Neiges

**Téléphone :** 514 733 1478 **Courriel :** Direction.generale@cclcdn.qc.ca

## 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Mme Claude Lavoie, directrice générale à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation du Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges dûment adoptée lors d'une assemblée virtuelle des administrateurs tenue le 18e jour du mois d'octobre 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Lucie Lequin<br>Nom en lettres moulées | Isabelle Duval<br>Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 19 octobre 2020<br>Date | 19 octobre 2020<br>Date |

DocuSign Envelope ID: D25A288F-EBB4-4898-9DF9-C7CC3BCBB340

# ANNEXE 2
# RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

**Prolongement ❒**
**Mise à jour annuelle ❒**
**Renouvellement ❒**
**Proposition initiale X**

## 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom :** **L'association de la communauté noire de Cote des Neiges (CDNBCA)**

**Adresse :** **6585 Cote des Neiges, Montréal QC H3S 2A5**

**Téléphone :** **514-737-8321** **Courriel :** **cdnbca@cdnbca.org**

## 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire signer une convention de services avec la Ville de Montréal pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _Tiffany Callender, directrice générale_ à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires de la convention de services pour la gestion d'un centre communautaire.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _Tiffany Callender, directrice générale_ à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _Tiffany Callender, directrice générale_ à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation CDNBCA dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le _27_e jour du mois de _octobre_ 2020.

**SIGNÉE à Montréal, par :**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Wendel James | Ayanna Alleyne |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Wendel A. James | DocuSigned by: A Alleyne 82EB75A582BE488... |
| Signature | Signature |
| 29/10/2020 | 29/10/2020 |
| Date | Date |

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1204385002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accepter les offres de services pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire » déposées par sept OSBL reconnus. Autoriser la signature de huit conventions de services d'une valeur totale de 1 846 667,95 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1204385002_Certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-24

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1204385002** |
| **Nature du dossier** | **Conventions de services** |
| **Financement** | **Budget de fonctionnement** |

Ce dossier vise à :

Accepter les offres de services pour la réalisation du projet «Gestion d'un centre communautaire» déposées par sept OSBL reconnus. Autoriser la signature de huit conventions de services d'une valeur totale de 1 846 667,95 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

Les organismes et les installations concernés sont :

| OSBL ET CENTRES | Durée du contrat | Valeur totale | Exercice financier 2021 | Exercice financier 2022 | Exercice financier 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| Association de la communauté noire de la Côte-des-Neiges (Pavillon Nelson-Mendela et Centre Appleton) | 3 ans | 166 964.97 $ | 55 654.99 $ | 55 654.99 $ | 55 654.99 $ |
| Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) (centre sportif NDG et centre de loisirs de la CDN) | 2 ans | 284 766.04 $ | 142 383.02 $ | 142 383.02 $ | - |
| Centre de ressources communautaires de la Côte-des-Neiges (6767, Abe-Limonchik) | 2 ans | 311 149.04 $ | 155 574.52$ | 155 574.52$ | - |
| Centre communautaire Monkland inc. (Centre communautaire Monkland) | 2 ans | 153 704.86 $ | 76 852,43 $ | 76 852,43 $ | - |
| Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire de Saint-Raymond) | 3 ans | 353 455.92 $ | 117 818,64 $ | 117 818,64 $ | 117 818,64 $ |
| Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley) | 2 ans | 163 864,86 $ | 81 932,43 $ | 81 932, 43 $ | - |
| Centre Communautaire Mountain Sights (pavillon de la Savane) | 3 ans | 166 964.97 $ | 55 654.99 $ | 55 654.99 $ | 55 654.99 $ |
| Westhaven Elmhurst Community Recreation Association (Centre communautaire Westhaven) | 3 ans | 245 797.29 $ | 81 932,43 $ | 81 932,43 $ | 81 932,43 $ |
| **TOTAL par année** (toutes taxes incluses si applicables) | | | **767 803.45 $** | **767 803.45 $** | **311 061.05 $** |
| **GRAND TOTAL** (toutes taxes incluses si applicables) | | | **1 846 667.95 $** | | |

Les dépenses exemptes ou, selon le cas, nettes de ristournes sont :

**Association de la communauté noire de la Côte-des-Neiges**
Pavillon Nelson-Mendela et Centre Appleton
# Charité 106728702RR001

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant exempté de taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Crédits maximals** |
| Contrat - 3 ans | 166 964,97 $ | - | - | 166 964,97 $ | 166 964,97 $ |

Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO)
Centre sportif NDG et centre de loisirs de la CDN
# Charité 119767895RR0001

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant exempté de taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Crédits maximals** |
| Contrat - 2 ans | 284 766.04 $ | - | - | 284 766.04 $ | 284 766.04 $ |

Centre de ressources communautaires de la Côte-des-Neiges
6767, Abe-Limonchik
# Charité 888812484RR0001

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant exempté de taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Crédits maximals** |
| Contrat - 2 ans | 311 149.04 $ | - | - | 311 149.04 $ | 311 149.04 $ |

Centre communautaire Monkland inc.
Centre communautaire Monkland

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Montant net** |
| Contrat - 2 ans | 133 685.46 $ | 6 684,27 $ | 13 335,12 $ | 153 704,86 $ | 140 353,02 $ |

Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce
Centre communautaire de Saint-Raymond

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Montant net** |
| Contrat - 3 ans | 307 419,80 $ | 15 370,99 $ | 30 665,13 $ | 353 455,92 $ | 322 752,37 $ |

Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce
Centre communautaire Walkley

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Montant net** |
| Contrat - 2 ans | 142 522,17 $ | 7 126,11 $ | 14 216,59 $ | 163 864,86 $ | 149 630,46 $ |
| | | | | | |

Centre Communautaire Mountain Sights
Pavillon de la Savane
# Charité 144428190RR0001

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant exempté de taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Crédits maximals** |
| Contrat - 3 ans | 166 964.97 $ | | | 166 964.97 $ | 166 964.97 $ |
| | | | | | |

Westhaven Elmhurst Community Recreation Association
Centre communautaire Westhaven

| Calcul des dépenses – valeur totale du contrat | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Dépenses t.t.i** | **Montant net** |
| Contrat - 3 ans | 213 783,25 $ | 10 689,16 $ | 21 324,88 $ | 245 797,29 $ | 224 445,69 $ |
| | | | | | |

Les montants totaux net de ristournes ou exemptés de taxes seront en 2021 de 736 658.61 $ et seront imputés comme suit :

| Imputation | 2021 |
|---|---|
| 2406.0010000.300732.07123.54590.000000.0000.000000.012141.00000.00000<br><br>CR: CDN - Contrats - Conventions de services<br>A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>O: Autres services techniques<br>SO: Général<br>Au : Gestion centre communautaire | 736 658.61 $ |
| **Total** | **736 658.61 $** |

Payables aux versements tous les deux (2) mois d'une année complète et conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

**N.B.** Cette dépense serait entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

**En 2021, les bons de commande seront émis au début de l'année et sont conditionnels à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le Conseil municipal.**

**Pour les années ultérieures, la dépense est conditionnelle à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2022 et 2023.**

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION ADDENDA**

CA : 20.08

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1197838041**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser la prolongation de onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses, si applicables. Approuver les addenda aux ententes à cette fin. |

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser la prolongation de onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

D'approuver les addenda aux ententes à cette fin.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 11:11

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE ADDENDA**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1197838041

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser la prolongation de onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses, si applicables. Approuver les addenda aux ententes à cette fin. |

## CONTENU

### CONTEXTE

En raison de la COVID 19 qui a occasionné une surcharge de travail pour les équipes de la DCSLDS, le calendrier initial du mandat d'analyse du modèle actuel du 6767 est retardé d'une année.
**1er février 2021 au 31 août 2021**
1. Collecte d'information (historique et portrait actuel);
2. Analyse de modèles plus novateurs à Montréal et ailleurs;
3. Actualisation des besoins;

**1er septembre 2021 au 31 décembre 2021**
4. Constats et recommandations;
5. Plan de mise en oeuvre et modalités transitoires.

Dans ces circonstances, nous recommandons la prolongation des ententes de prêt de locaux avec onze (11) organismes occupant les locaux du centre communautaire le 6767, tel que prévu dans le sommaire initial.

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Françoise CHARNIGUET
Agente de développement

514-872-6011
**Tél :**
**Télécop. :** 000-0000

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **SOCIETE ENVIRONNEMENTALE DE COTE-DES-NEIGES (SOCENV),** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 591, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Charles Mercier directeur, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : s.o.
Numéro d'inscription T.V.Q. : s.o.
Numéro d'inscription d'organisme de charité : s.o

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**SOCIETE ENVIRONNEMENTALE DE COTE-DES-NEIGES (SOCENV)**

Par : _____

Charles Mercier, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **SERVICE D'INTERPRÈTE D'AIDE ET DE RÉFÉRENCE AUX IMMIGRANTS (SIARI)**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 499, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Fatma Djebbar, directrice, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 104795018RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1010266447
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 104795018RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**SERVICE D'INTERPRÈTE D'AIDE ET DE RÉFÉRENCE AUX IMMIGRANTS (SIARI)**

Par : _____

Fatma Djebbar, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **PRÉVENTION CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 598, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Camille Vaillancourt, directrice générale, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 137470019
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1009346712 DQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 1374 70019 RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**PRÉVENTION CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par : _____

Camille Vaillancourt, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **LE CENTRE DE RESSOURCE DE LA COMMUNAUTE NOIRE INC (BCRC),** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 497 sauf local 497-A, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Sean Seals, directeur, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : s.o.
Numéro d'inscription T.V.Q. : s.o.
Numéro d'inscription d'organisme de charité : s.o.

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**LE CENTRE DE RESSOURCE DE LA COMMUNAUTE NOIRE INC (BCRC)**

Par : _____

Sean Seals, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **FEMMES DU MONDE À COTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 597, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Patrizia Vinci, coordonnatrice par intérim, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : s.o.
Numéro d'inscription T.V.Q. : s.o.
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 868686767RR001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**FEMMES DU MONDE À COTE-DES-NEIGES**

Par : _____

Patrizia Vinci, coordonnatrice par intérim

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **COMMUNAUTE VIETNAMIENNE AU CANADA RÉGION DE MONTREAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 495, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Nguyen Ngoc Nga, présidente, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : s.o.
Numéro d'inscription T.V.Q. : s.o.
Numéro d'inscription d'organisme de charité : s.o

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**COMMUNAUTE VIETNAMIENNE AU CANADA RÉGION DE MONTREAL**

Par : _____

Nguyen Ngoc Nga, présidente

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CLUB AMI,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 596, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes Monsieur William Delisle, directeur, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 893445478RT001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006481473TQ0002
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 893445478RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**CLUB AMI**

Par : _____

William Delisle, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DE COTE-DES-NEIGES (CDC-CDN)**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 695, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Alessandra Devulsky, directrice générale, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 136925096RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006479151
Numéro d'inscription d'organisme de charité : s.o

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DE COTE-DES-NEIGES (CDC-CDN)**

Par : _____

Alessandra Devulsky, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **BAOBAB FAMILIAL,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local , Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Julie Ledoux, directrice générale, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 106731284
Numéro d'inscription T.V.Q. : 10064483
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 10673 1284RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**BAOBAB FAMILIAL**

Par : _____

Julie Ledoux, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **ASSOCIATION DES PARENTS DE COTE-DES-NEIGES,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 498, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Awatef Simou, directrice, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 106731284
Numéro d'inscription T.V.Q. : 10064483
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 10673 1284RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**ASSOCIATION DES PARENTS DE COTE-DES-NEIGES**

Par : _____

Awatef Simou directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**ADDENDA 1**
# ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CLUB DE L'AGE D'OR « LE DRAGON D'OR »**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 696, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes Monsieur Phuoc Bang Huynh, président, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : s.o.
Numéro d'inscription T.V.Q. : s.o.
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 118865898 RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont signé une convention par laquelle la Ville accorde un prêt de local à l'Organisme, laquelle a été approuvée par la résolution CA20 170008 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. La Convention initiale est prolongée pour une année supplémentaire conformément à l'article 4 de la Convention initiale, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 202__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 202__

**CLUB DE L'AGE D'OR « LE DRAGON D'OR »**

Par : _____

Phuoc Bang Huynh, président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION ADDENDA - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1197838041**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Autoriser la prolongation de onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses, si applicables. Approuver les addenda aux ententes à cette fin. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1197838041_Addenda_certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-26

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1197838041 ADDENDA** |
| **Nature du dossier** | **Prêts de locaux - REVENUS** |
| **Recettes** | **Budget de fonctionnement** |

Ce dossier vise à :
Autoriser la prolongation de onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses, si applicables. Approuver les addenda aux ententes à cette fin.

L'espace total visé par les ententes de partenariat (prêt de locaux) représente 12 083.62 pieds carrés.

Le détail des loyers de chacun des organismes se retrouve en annexe, dans les pièces jointes.

**Prêt de locaux – 6767, chemin de la Côte-des-Neiges**

| Imputation | 2 021 |
|---|---|
| 2406.0010000.300741.01819.44301.011503.0000.000000.062003.00000<br>.0000<br>CR: CDN - Gestion sports, loisirs, dév. soc.<br>A: Autres - Administration générale<br>O: Location - Immeubles et terrains<br>SO: Bail ordinaire<br>P: Général<br>Au: Bail avec statut taxable | (107 462.40$) |
| **Total** | **(**107 462.40**$)** |

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION ADDENDA**

CA : 20.09

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1207838018**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Modifier le soutien financier spécial non récurrent totalisant la somme de 278 530 $ (toutes taxes incluses si applicables) dans le cadre du Programme Animation camps de jour. Approuver le projet d'addenda à la convention de contribution financière visant à augmenter la contribution financière à l'organisme Comité jeunesse NDG pour le Camp Walkley d'un montant de 5 040 $ (toutes taxes incluses si applicables). |

IL EST RECOMMANDÉ :

D'ajuster le soutien financier spécial aux huit organismes en fonction des inscriptions, réduisant ainsi le montant total de 373 940 $ à 278 530 $ (toutes taxes incluses si applicables);

D'autoriser la signature d'un second addenda à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce (camp de jour Walkley) pour la réalisation du projet « Programme - Camp de jour » et d'augmenter le soutien financier spécial non récurrent d'une somme maximale de 5 040 $ totalisant la somme de 24 080 $ (taxes incluses si applicables);

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-11-30 09:37

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE ADDENDA**

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1207838018**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Modifier le soutien financier spécial non récurrent totalisant la somme de 278 530 $ (toutes taxes incluses si applicables) dans le cadre du Programme Animation camps de jour. Approuver le projet d'addenda à la convention de contribution financière visant à augmenter la contribution financière à l'organisme Comité jeunesse NDG pour le Camp Walkley d'un montant de 5 040 $ (toutes taxes incluses si applicables). |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'arrondissement s'est engagé, le 25 juin dernier (CA20 170196), à verser un montant maximal de 373 940 $ en soutien financier additionnel dans le cadre du « Programme - Animation camps de jour » et réparti entre huit (8) organismes reconnus de l'arrondissement. Ce montant ayant été estimé à partir des capacités totales d'accueil, il doit être révisé en fonction des inscriptions réelles déclarées par chacun de ces OSBL.
Ce soutien a été prévu en deux (2) versements de 50 % chacun. Le premier versement de 50 % a déjà été versé aux huit (8) organismes. À la suite de l'opération des camps de jour de l'été 2020, l'arrondissement doit effectuer le second versement aux organismes. Pour ce faire, la Division sports, loisirs a comptabilisé les inscriptions totales enregistrées par les organismes afin de déterminer le soutien financier réel auquel a droit chacun d'entre eux.

Le tableau suivant identifie la répartition des seconds versements à effectuer. Il est à noter que certains organismes ont reçu une somme trop importante lors du premier versement et que par conséquent, ceux-ci devront effectuer un remboursement à l'arrondissement. De plus, pour le camp de jour Walkley, l'organisme Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce a attiré plus de jeunes que prévu en juin dernier. Par conséquent, l'organisme aura droit à une augmentation substantielle en raison du nombre supérieur d'inscriptions.

| **Répartition du soutien de la Ville de Montréal pour l'arrondissement de CDN-NDG - Soutien d'urgence camps de jour COVID19** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Organismes financés** | **Nombre d'inscriptions prévues** | **Total aide financière urgence maximale prévue** | **Nombre réel d'inscriptions 6-12 ans** | **Total de l'aide financière urgence réelle (70 $/** | **Arrondissement** | |
| | | | | | *1er versement effectué* | *2e versement à effectuer* |

| | | | | inscription/ semaine) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce | 150 | 73 500,00 $ | 122 | 59 780,00 $ | 36 750,00 $ | 23 030,00 $ |
| Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges | 34 | 16 660,00 $ | 12 | 5 880,00 $ | 8 330,00 $ | (2 450,00 $) |
| Centre communautaire Mountain Sights | 44 | 21 560,00 $ | 34 | 16 660,00 $ | 10 780,00 $ | 5 880,00 $ |
| Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges | 125 | 61 250,00 $ | 113 | 55 370,00 $ | 30 625,00 $ | 24 745,00 $ |
| Comité jeunesse NDG (camp Patricia) | 40 | 19 600,00 $ | 12 | 5 880,00 $ | 9 800,00 $ | (3 920,00 $) |
| Comité jeunesse NDG (camp St-Raymond) | 50 | 24 500,00 $ | 22 | 10 780,00 $ | 12 250,00 $ | (1 470,00 $) |
| Comité jeunesse NDG (camp NDG) | 70 | 34 300,00 $ | 37 | 18 130,00 $ | 17 150,00 $ | 980,00 $ |
| Comité jeunesse NDG (Camp Walkley) | 34 | 19 040,00 $ | 43 | 24 080,00 $ | 9 520,00 $ | 14 560,00 $ |
| Westhaven recreational association | 22 | 10 780,00 $ | 22 | 10 780,00 $ | 5 390,00 $ | 5 390,00 $ |
| Jeunesse Benny | 100 | 56 000,00 | 100 | 56 000,00 $ | 28 000,00 $ | 28 000,00 $ |
| Association des Loisirs du quartier Snowdon (camp Macdonald) | 75 | 36 750,00 $ | 31 | 15 190,00 $ | 18 375,00 $ | (3 185,00 $) |
| **TOTAL** | **744** | **373 940 $** | **548** | **278 530,00 $** | **186 970,00 $** | **91 560,00 $** |
| **Montant à débourser 102 585, 00 $** | | | | | | |
| **Montant à recevoir (11 025,00 $)** | | | | | | |
| **Budget total de la mesure d'aide d'urgence camps de jour 2020** | | | | | | |

Le présent dossier vise à ajuster le soutien financier spécial aux huit (8) organismes en fonction des inscriptions, réduisant ainsi le montant total de 373 940 $ à 278 530 $. Il vise également à autoriser la signature d'un second addenda à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce (camp de jour Walkley) pour la réalisation du projet « Programme - Camp de jour » et d'augmenter le soutien financier spécial non récurrent pour cet organisme d'une somme maximale de 5040 $ totalisant la somme de 24 080 $.

Il est important de rappeler que l'arrondissement a avancé ce soutien financier au nom de la Ville par souci de rapidité. La Ville compensera l'arrondissement en fin d'année pour un montant de 278 530$ représentant les inscriptions réelles aux activités de camp de jour.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

514-872-0322
**Tél :**
**Télécop. :** 000-0000

Addenda 2 - 1207838018 final.pdf

**ADDENDA 2**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges−Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE,** personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 3757, avenue Prud'homme, Montréal, Québec, H4A 3H8, agissant et représentée par Simeon Nelton Pompey, directeur, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

N° d'inscription TPS : 141207548
N° d'inscription TVQ : 1006477671
Numéro d'organisme de charité : N/A

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville des Programmes « Activités de loisir », « Accueil et surveillance » et « Camp de jour », laquelle a été approuvée par la résolution CA19 25 0362 en date du 2 décembre 2019;

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**ATTENDU QUE** l'organisation du camp de jour doit se faire dans le respect des consignes de la Direction de la santé publique du Québec et que cela engendrera des coûts additionnels pour l'Organisme à l'été 2020;

**ATTENDU QUE** l'Organisme confirme ne pas recevoir une aide financière du gouvernement du Québec en lien l'organisation de son camp de jour;

**ATTENDU QUE** la reddition de compte de l'Organisme démontre un nombre d'inscriptions supérieur à celui qui était prévu;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'article 5.5.8 de la Convention est remplacé par le suivant :

« 5.5.8 Pour l'année 2020, la Ville verse à l'Organisme une somme additionnelle correspondant à une majoration de soixante-dix dollars (70,00 $) par jeune par semaine d'activités du camp de jour, laquelle est estimée à vingt quatre mille quatre-vingts dollars (24 080,00 $). Le montant total de cette somme additionnelle sera calculé lors de la remise d'une liste des inscriptions pour chaque semaine d'activités du camp de jour dans la reddition de comptes.

Cette somme additionnelle est payable en deux versements :

- un premier versement de la somme est estimée à neuf mille cinq cent vingt dollars (9 520,00 $);

- un versement final dont le montant sera déterminé par la différence entre le premier versement et le calcul du nombre total d'inscriptions au camp de jour pour l'été 2020 multiplié par la somme additionnelle de soixante-dix dollars (70,00 $) par jeune, sera remis à l'Organisme dans les trente jours de la remise de la reddition de comptes incluant la liste des inscriptions pour chaque semaine d'activités du camp de jour. »

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3. Le présent addenda  entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par : _____

Siméon Nelton Pompey, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges−Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION ADDENDA - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1207838018**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Modifier le soutien financier spécial non récurrent totalisant la somme de 278 530 $ (toutes taxes incluses si applicables) dans le cadre du Programme Animation camps de jour. Approuver le projet d'addenda à la convention de contribution financière visant à augmenter la contribution financière à l'organisme Comité jeunesse NDG pour le Camp Walkley d'un montant de 5 040 $ (toutes taxes incluses si applicables). |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1207838018Addenda1_Certification_fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-25

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1207838018 ADDENDA** |
| **Nature du dossier** | **Soutien financier spécial non récurrent** |
| **Financement** | **Réserve pour imprévus de l'arrondissement** |

Ce dossier vise à :
Approuver le projet d'addenda à la convention de contribution financière visant à augmenter la contribution financière à l'organisme Comité jeunesse NDG pour le Camp Walkley d'un montant de 5 040 $ (toutes taxes incluses si applicables).

De réduire le montant global de soutien financier spécial non récurrent passant de 373 940 $ à 278 530 $ (toutes taxes incluses si applicables) dans le cadre du Programme Animation camps de jour.

Ce dossier sera entièrement remboursé par la Ville-centre et a fait l'objet d'un dossier décisionnel 1204815002.

Le financement a déjà été approuvé par le conseil d'arrondissement pour un montant de 373 940$. Compte tenu que le déboursé global sera inferieur, la contribution financière pour le Camp Walkley sera déboursé à même ce montant.

Par ailleurs, un deuxième et dernier versement de 102 585 $ sera fait pour les autres organismes comme prévu à la suite de la reddition de compte. Ce versement sera puisé de la réserve pour imprévus.

| **PROVENANCE** | **2020** |
|---|---|
| 2406.0000000.000000.00000.31010.000000.0000.000000.000000.00000.00000 | 102 585 $ |

| **IMPUTATION** | |
|---|---|
| 2406.0012000.300728.07123.61900.016490.0000.000000.012143.00000.00000<br><br>Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce<br>Source: Affectation de surplus - arrondissement<br>Centre de responsabilité : CDN - Surplus libre 2002 - CSLDS<br>Activité : Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>Objet : Contribution à d'autres organismes<br>Sous-objet : Organismes sportifs et récréatifs<br>Autre : Camps de jour | 102 585 $ |

Pour effectuer le paiement du soutien financier, les lignes de bons de commande existants seront ajoutées à la suite de l'approbation de ce dossier par le Conseil d'arrondissement. Les montants incluent toutes les taxes, si applicables.

Enfin, trois organismes ont reçu un premier versement supérieur aux nombre d'inscriptions réelles enregistrées. Par conséquent, ceux-ci vont effectuer un remboursement à l'arrondissement. La somme totale de remboursement sera de (11 025.00 $). Ce montant sera retourné à la réserve pour imprévus.

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.10

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1204385007**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 b) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accorder un soutien financier totalisant 92 004,68 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de deux ans, à Le Dépôt alimentaire NDG et La Société environnementale de Côte-des-Neiges, organismes reconnus, dans le cadre du programme « Animation de jardins communautaires » 2021-2022. Approuver les projets de convention à cet effet. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Le Dépôt alimentaire NDG pour la réalisation du projet « Programme - Animation de jardins communautaires », pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022, pour un montant de 46 002,34 $ (toutes taxes incluses si applicables).

D'autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme La société environnementale de Côte-des-Neiges pour la réalisation du projet « Programme - Animation de jardins communautaires », pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022, pour un montant de 46 002,34 $ (toutes taxes incluses si applicables).

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

Cette dépense sera assumée par l'Arrondissement.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 08:28

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1204385007** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 b) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accorder un soutien financier totalisant 92 004,68 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de deux ans, à Le Dépôt alimentaire NDG et La Société environnementale de Côte-des-Neiges, organismes reconnus, dans le cadre du programme « Animation de jardins communautaires » 2021-2022. Approuver les projets de convention à cet effet. |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre de son offre de services en sport et loisir, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce offre aux citoyen.ne.s la possibilité de jardiner dans les cinq (5) jardins communautaires suivants:
*Secteur de Côte-des-Neiges*

- Jardin communautaire Châteaufort (avenue Van Horne et avenue de Darlington)
- Jardin communautaire de la Savane (parc de la Savane et avenue Mountain Sights)

*Secteur de Notre-Dame-de-Grâce*

- Jardin communautaire Notre-Dame-de-Grâce (avenue Rosedale et chemin de la Côte-Saint-Luc)
- Jardin communautaire Rencontres (avenue Notre-Dame-de-Grâce et rue Botrel)
- Jardin communautaire Saint-Raymond (chemin Upper-Lachine et avenue d'Oxford)

Le Programme d'animation des jardins communautaires vise à appuyer la pratique de l'agriculture urbaine et ses bienfaits multiples chez les jardinier.ère.s en offrant une animation et un soutien horticole ainsi qu'une structure d'encadrement leur permettant de

développer et partager un savoir-faire. Le déploiement de ce programme relève de la DCSLDS.

Le Programme d'animation des jardins communautaires sur le territoire de l'arrondissement est réalisé par deux organismes communautaires qui sont soutenus financièrement en fonction de leur admissibilité au programme d'animation des jardins communautaire, joint au présent dossier, ainsi que de leur capacité d'en atteindre les objectifs spécifiques via la réalisation de leur projet. Le soutien financier accordé provient du budget de fonctionnement de la Division culture, sports et loisirs.

Deux (2) organismes communautaires ont déposé une demande de contribution financière d'une durée de deux (2) ans pour un montant total de 92 004,68 $, soit 46 002,34 $(toutes taxes comprises si applicables) par organisme.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA20 170167 - 22 juin 2020 - De résilier la convention de contribution financière de Dépôt alimentaire NDG pour l'année 2020. D'accorder une contribution financière à la SOCENV, pour l'année 2020, pour un montant total de 23 001,17 $ (toutes les taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet d'animation des jardins communautaires dans le secteur NDG. D'approuver le projet de convention à cet effet;
CA19 170133 - 6 mai 2019 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 92 004,86 $, incluant toutes les taxes si applicables, à deux organismes, soit Le Dépôt alimentaire NDG et La Société environnementale de Côte-des-Neiges, pour une durée maximale de deux ans, dans le cadre du programme « Animation de jardins communautaires » 2019-2020. Approuver les projets de convention à cet effet;

**DESCRIPTION**

L'animation des jardins communautaires comprend :

1) un volet logistique :
   · Centralisation des outils de travail entre les organismes mandatés par la Ville;
   · Uniformisation des méthodes de travail entre les organismes mandatés par la Ville;
   · Collaboration, concertation et jumelage des organismes mandatés par la Ville;
   · Organisme-ressource pour l'implantation de projets horticoles dans les espaces ciblés par l'arrondissement, tel que les Conserres et centres communautaires ainsi que pour l'amélioration du cahier de fonctionnement des jardins communautaires et du programme des jardins communautaires.
2) un volet opérationnel :
   · Sensibilisation des jardinier.ère.s à l'environnement, à la sécurité alimentaire et aux saines habitudes de vie via des visites encadrées, des conseils horticoles, des ateliers de formation et des corvées de jardinage;
   · Contribution à la qualité de vie des jardinier.ère.s et au développement d'une communauté d'entraide par l'animation d'activités sociales, d'activités thématiques et d'événements divers;
   · Soutien à la vie démocratique (comités de jardins et assemblées générales);
   · Soutien de la trésorerie des comités de jardins;
   · Application des *Règles de civisme et de jardinage* via des visites de sensibilisation, des médiations de conflits, des inspections (jardinets et espaces collectifs) ainsi que l'émission des avis de non-conformité.

Un jumelage des deux (2) organismes mandatés par la Ville sera effectué pour la réalisation du volet logistique et un secteur spécifique sera attribué à chacun des organismes pour le

volet opérationnel, soit La Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) qui chapeautera le secteur de Côte-des-Neiges et Le Dépôt alimentaire NDG (Le Dépôt) qui chapeautera le secteur de Notre-Dame-de-Grâce.

Le coût total de ces deux (2) conventions de contribution est de **92 004,68** $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de deux (2) ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022.

**JUSTIFICATION**

L'accès aux jardins communautaires assure à plus de 300 citoyens la possibilité d'exercer un loisir saisonnier extérieur (dans un contexte de plein air urbain) de la mi-avril au 1er novembre. Pour plusieurs d'entre eux, le jardinage permet également de briser l'isolement, d'appartenir à une communauté d'intérêts et de contrer l'insécurité alimentaire. Ces jardins sont par ailleurs situés dans des voisinages défavorisés ou aux prises avec des défis sociaux.
Les deux (2) organismes en question détiennent de nombreuses années d'expérience en animation de jardins communautaires et ont une excellente connaissance du domaine de l'agriculture urbaine et en horticulture. L'arrondissement leur accorde une contribution financière pour l'animation des jardins communautaire depuis 2012. Les projets ont toujours été exécutés à la satisfaction de l'arrondissement.

L'animation des jardins permet d'offrir un environnement propice à la pratique de ce loisir en assurant le maintien de la cohésion sociale, ainsi que la quiétude et la sécurité des lieux. Les jardinier.ère.s sont également accompagné.e.s et outillé.e.s afin de jouir pleinement de leur loisir.

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

Ces conventions de contributions seront financées en totalité par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.
Cette dépense respecte le cadre financier de la DCSLDS.

Le montant maximal accordé pour la réalisation du programme « Animation de jardins communautaires 2021-2022 » est 92 004,68 $ (toutes taxes incluses si applicables), soit 46 002.34 $ par organisme.

Cependant, le financement de ces contributions financières est conditionnel à l'approbation du budget de fonctionnement annuel par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal.

| OSBL | Projet | Durée du contrat | Valeur totale | Exercice financier 2021 | Exercice financier 2022 |
|---|---|---|---|---|---|
| Le Dépôt alimentaire NDG (Le Dépôt) | Animation des jardins communautaires | 2 ans | 46 002,34 $ | 23 001,17 $ | 23 001,17 $ |
| La Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) | Animation des jardins communautaires | 2 ans | 46 002,34 $ | 23 001,17 $ | 23 001,17 $ |
| **TOTAL** | | | 92 004,68 $ | 46 002,34 $ | 46 002,34 $ |

Imputation budgétaire de l'arrondissement:
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012137. 00000.0000

Les bons de commande requis seront préparés au début de l'année 2021.

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Permet l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en intervenant sur les quatre (4) piliers soit, le sport, le loisir, le développement social et la culture. La réalisation de ce programme s'inscrit également dans la poursuite des objectifs du Plan de développement durable 2019-2022 de l'arrondissement :
**Priorité 3 :** Assurer l'accès à des quartiers durables, à échelle humaine et en santé
**Action 11 :** Intégrer l'agriculture urbaine et les saines habitudes de vie à l'ADN des quartiers
**Action 11.3** : Poursuivre l'amélioration des aménagements dans les jardins communautaires et collectifs : Mettre en œuvre un programme d'animation des jardins

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

Sans l'octroi de ces conventions de contribution à ces organismes, les citoyens seront privés de services directs et du maintien d'un environnement harmonieux et propice au jardinage. En effet, ne seront plus maintenus : le soutien en lien avec les finances des comités de jardins, ainsi qu'à l'administration des installations réalisée par les comités de jardins, l'application des règles de civisme et de jardinage permettant d'assurer un environnement sécuritaire, propre et un bon voisinage, les conseils et les ateliers horticoles et le soutien à la vie communautaire des jardins. Sans l'octroi de ces contributions, il n'est pas envisageable de permettre une occupation sécuritaire et harmonieuse des jardins compromettant ainsi un service essentiel à la population, soit de cultiver des produits alimentaires frais et accessibles.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Depuis la pandémie liée à la COVID de 2020, les jardins communautaires sont considérés comme un service essentiel à la population pour contrer les besoins en sécurité alimentaire des québécois.ses. Des mesures de prévention en lien avec la pandémie sont en vigueur jusqu'à la fin de celle-ci afin de permettre l'ouverture et l'usage des jardins communautaires à la population. Advenant une continuité de la pandémie en 2021 et 2022, des mesures seront mises en place selon les directives de la DRSP et de la Ville de Montréal.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Année 2020 : suivi de la convention en cours.
Septembre 2020: Envoi du programme des jardins communautaires aux OSBL

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

07 décembre 2020 : Adoption au conseil d'arrondissement.
Janvier 2021: Signature des conventions de contribution.
Février 2021 : Envoi du versement des contributions financières.
Octobre 2021: Évaluation mi-étape, suivi et reddition de compte de la convention.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

**Tél :** 514-872-0322
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

Sonia ST-LAURENT
Chef de division, culture

**Tél :** 514 872-6365
**Télécop. :**

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **DÉPÔT ALIMENTAIRE NDG**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au CP. 22528, Station Monkland, Montréal (Québec) H4A 3T4, agissant et représenté aux présentes par monsieur Daniel Rotman, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 891328007RP 0001
Numéro d'inscription TVQ : 1203994776
Numéro d'organisme de charité : 891328007RR 0001

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'organisme a une mission qui s'inscrit dans les principes des jardins communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

**ATTENDU QUE** l'organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'animation des jardins communautaires* pour la réalisation du projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'Animation des jardins communautaires;*

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : l'exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : le modèle pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : l'ensemble des jardins communautaires de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la saison de jardinage de mi-avril à mi-novembre;

2.12 « **Unité administrative** » : L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quarante six mille deux dollars et trente-quatre cents (46 002,34 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à **l'Annexe 4** de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

#### 4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

### 4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

### 5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

### 5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

### 5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 **CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### 13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

## 13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

## 13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

## 13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

## 13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

## 13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

## 13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

## 13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

## 13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

## 13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au CP. 22528, station Monkland, Montréal (Québec) H4A 3T4 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Daniel Rotman, directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9 et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**DÉPÔT ALIMENTAIRE NDG**

Par : _____
Daniel Rotman, directeur général

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le…….. (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**

Date de réception du formulaire

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## Formulaire de mise à jour annuelle

**Programme** Animation des jardins communautaires

**Année** 2021 et 2022

### 1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Le Dépôt centre communautaire d'alimentation

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
C.P. 22528 Station Monkland, Montréal QC, H4A 3T4

Représentant désigné
Daniel Rotman

Titre
Direction Générale

Numéro de téléphone
514-483-4680 x207

Adresse courriel
direction@depotmtl.org

Site Internet
www.depotmtl.org

### 2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
01-01-2021

Date de fin
12-31-2022

**2.1 Objectif général du Programme**

Promouvoir la production écoresponsable des aliments en ville à travers les jardins communautaires.

**2.2 Objectifs spécifiques du Programme**

Soutenir les membres des 3 jardins communautaires de NDG dans la culture de leurs jardinets. Assurer une vie démocratique et une saine gestion financière au sein des jardins communautaires. Agir comme liaison entre les membres des jardins et l'Arrondissement. Assurer que les membres sont sensibilisés et qu'ils suivent les règles et la mission des jardins.

Mandat d'être un organisme-ressource pour l'implantation de projets horticoles dans les espaces ciblés par l'arrondissement, tel que les Conserres et centres communautaires ainsi que pour l'amélioration du cahier de fonctionnement des jardins communautaires et du programme des jardins communautaires.

**2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet**

| Objectifs opérationnels (avec indicateurs) | Moyen/Ressources | Suivi de gestion/ Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|
| REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir une variété d'activités en sports et loisirs à la clientèle ciblée par la DCSLDS.) | REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Offrir 10 cours en pratique sportive; offrir 10 cours en loisirs culturel; offrir 5 plages de pratique libre en pratique sportive supervisées par 2 animateurs.) | REMPLACER LE TEXTE (Ex. : Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités.) | REMPLACER LE TEXTE (Ex. : 200 citoyens différents dans les clientèles ciblées ont fréquentés les activités en sports et loisirs pour une proportion de 80 % des inscriptions aux cours et à l'objectif d'occupation des plages en pratique libre.) |
| Soutenir les membres des 3 jardins communautaires de NDG dans la culture de leurs jardinets. | Offrir des conseils horticoles; être disponible pour des rdvz en personne, par téléphone ou courriel; Avoir une présence aux fêtes et corvées. | Envoyer des informations durant des hauts périodes des ravageurs, partager des sitewebs ou d'autres ressources pertinents; organiser des ateliers. | Les 120+ jardiniers de NDG auront accès aux informations pour des techniques de jardinage écologiques. |
| Soutien à la vie démocratique des comités et gestion de la trésorerie des jardins communautaires' | 'Tenir une assemblé générale incluant une période d'élection pour la mise en place des membres des comités de jardin; Assurer l'accueil des nouveaux membres; Gestion des budgets, des achats de matériel et des remboursements. | Percevoir les cotisations des jardiniers incluant l'émission de reçus; Valider les coordonnées des jardiniers; Gestion des clés de jardiniers et des cadenas d'accès aux jardins; Gestion budgétaires (revenus et dépenses) des comités de jardins) | Tenir une AGA pour les 3 jardins, incluant une période d'élection pour chaque comité de jardin, au mois d'avril; Produire les rapports trimestriels des budgets par jardin ainsi qu'un rapport de fin de saison incluant un rapport financier complet pour chaque jardin; Contrôler l'accès aux jardins; Assurer que les membres sont admissible au programme des jardins communautaires et qu'ils ont payé leur cotisation.' |
| Agir comme liaison entre des membres des jardins et l'Arrondisement. | Transmettre les demandes des services les plaintes, les suggestions; Transmettre de l'information pertinente aux membres; Représenter les jardiniers auprès de la Ville. | Maintenir des communications régulières avec les membres; vérifier des courriels et des messages téléphoniques plusieurs fois par semaines. | Rédiger un rapport de fin de saison; Assurer la livraison du matériel aux jardins. |
| Assurer que les membres sont sensibilisés et qu'ils suivent les règles et la mission des jardins. | Tenir des inspections mesuelles et punctuelles; Donner des avis aux membres non-conformes aux règlements; Offre des conseils d'actions. | Tenir à jour un registre des avis; Prendre des photos des jardinets non-conformes; Envoyer des avis par courriel le plus possible. | Assurer les jardinets sont bien entretenus que les membres sont impliqués dans la cultivation des légumes. |
| Assurer une collaboration, une concertation et une uniformisation des méthodes de travail avec la Ville et le deuxième organisme mandataire de la Ville. | 'Prévoir un contact unique pour la gestion des jardins pour la durée de la saison; Utiliser les mécanismes de gestion et outils de travail exigés par la Ville." | Utiliser les documents mis à la disposition des organismes mandataires pour la gestion uniforme des jardins, déposer tout document de travail utilisé pour la gestion des jardins dans le Google Drive de la Ville, participer à des mécanismes de gestion en jumelage avec le deuxième | 'Uniformisation des méthodes de travail, concertation et collaboration entre les deux organismes mandatés de la Ville, centralisation de l'ensemble des outils de gestion des jardins à un seul endroit, la Ville |
| être un organisme-ressource pour l'implantation de projets horticoles dans les espaces ciblés par l'arrondissement, tel que les Conserres et centres communautaires ainsi que pour l'amélioration du cahier de fonctionnement des jardins communautaires et du programme des jardins communautaires. | Offrir des conseil horticoles pour des projets dans des espaces ciblés par l'arrondissement, Améliorer les cahiers de fonctionnement du programme des jardins communautaire | organisme mandataire de la Ville et participer aux rencontres de coordination avec la Ville<br>Envoyer ou partager l'information horticole adaptée au projet, Metre à jour et bonifier à la demande les cahiers de fonctionnement des jardins | Les personnes impliquées dans les projets ciblés ont accès aux conseil horticoles;<br>Les cahiers de fonctionnement sont améliorés. |

**2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet**

| Activité* | Clientèle cible/ groupe d'âge | Nb prévu/ participants | Durée Nb sem. | Nb heure/sem. | Coût/ participant |
|---|---|---|---|---|---|
| Tenir des AGAs des jardins | Familles et 18 ans + | 75 | 1 | 3 | gratuit |
| Gestion de l'AGA | Familles et 18 ans + | | 1 | 3 | |
| Inspections des jardins | Familles et 18 ans + | 120 | 30 | 7 | gratuit |
| Offrir des ateliers et conseils horticoles | Familles et 18 ans + | 120 | 30 | 7 | gratuit |
| Rendez-vous individuel de début | Familles et 18 ans + | 120 | 4 | 8 | gratuit |
| de saison (1 visite par jardinier) | | | | | |
| Animation des réunions de comités | Familles et 18 ans + | 30 | 7 | 1 | gratuit |
| de jardins | | | | | |
| Offrir des conseils horticoles dans | Participants aux projets | | | | |
| d'autres projets ciblés par l' arrondissement | Ciblé par l'arrondissement | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

3/8

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**
***POINT 2.5 - À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.**

| Pour le Plan d'action/Projet | Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | | |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nb de postes | | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée (Ex. : 1er soins, Bacc., DEC, etc.) |
|---|---|---|---|---|
| | Temps plein | Temps partiel | | |
| Coordonatrice | 1 | | Former et soutenir de l'animatrice horticole; interventions spécifiques | Pas de formation spécifique |
| Animatrice horticole | | 1 | Soutenir les membres; communication, inspections et avis | Pas de formation spécifique |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**2.6 Collaboration prévue pour le Plan d'action/Projet**
Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

| Nom de l'organisme, table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Personne(s) contactée(s) | No de téléphone |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

## 3. Prévisions budgétaires

### 3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du 1/1/2021 à 31/12/2022.

| A) Revenus | | Montant |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | 46 002,34 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | N/A | N/A |
| | | |
| | | |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | N/A | N/A |
| | | |
| | | |
| Contributions d'autres sources (précisez) | N/A | N/A |
| | | |
| | | |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | N/A |
| | Tarification des activités | N/A |
| | Location d'installations et d'équipements | N/A |
| | Activités d'autofinancement | N/A |
| | Autres revenus | N/A |
| | TOTAL DES REVENUS = | 46 002.34 $ |

| B) Dépenses | | Nb d'heures | Taux horaire | Montant |
|---|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 320 | 25 $ | 8,000 $ |
| | Animation | 1363.17 | 19 $ | 25,900.34$ |
| | Intervention | 16 | 100 $ | 1,600 $ |
| | Gestion et soutien administratif | 160 | 30 $ | 4,800 $ |
| | Accueil | | | 0 $ |
| | Soutien technique | | | 0 $ |
| | Surveillance | | | 0 $ |
| | Entretien | | | 0 $ |
| | Conseil Horticole: Contribution "Conserres modifiés" (1015/an): | | | 2 030 $ |
| Honoraires | Services professionnels | | | |
| Frais de location | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | 200 $ |
| Frais de déplacement et transport | | | | 2,000 $ |
| Matériel et fournitures | | | | 1,472 $ |
| Dépenses d'activités (Ex. : frais d'entrée) | | | | |
| Autres dépenses | | | | |
| | TOTAL DES DÉPENSES = | | | 46,002.34 $ |

5/8

## 4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

*SECTION 4 - À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.

### 4.1 Détermination des besoins

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'arrondissement.

| | Ensemble des activités de l'organisme | Plan d'action/ Projet |
|---|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | N/A | N/A |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | N/A | N/A |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d'action spécifique au Plan d'action/Projet | | N/A |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l'organisme | N/A | |

### 4.2 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| N/A | N/A |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

### 4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| N/A | N/A |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

**Documents à remettre**

Veuillez cocher les documents déposés :

- ☑ Formulaire de mise à jour, incluant la partie relative au budget
- ☐ Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- ☐ Plan d'action modifié si requis

Le formulaire de mise à jour annuelle de demande de soutien financier, ainsi que tous les documents joints à la demande doivent être envoyés par courriel à votre agent de développement.

Compléter par :

| Daniel Rotman | |
|---|---|
| Nom en lettres moulées | Signature |

| 10-15-2020 |
|---|
| Date |

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

7/8

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

***SECTION À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.**

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme

Tenue le jour/date/mois/année: n

Lieu et heure

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: **Animation des jardins communautaires** avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| Date | Date |

8/8

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

*SECTION À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Dépôt alimentaire NDG

Tenue le jour/date/mois/année
17 - 11 - 2020

Lieu et heure
MONTREAL

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: **Animation des jardins communautaires** avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU :**
**d'autoriser** (nom et fonction) **M./Mme** Daniel Rotman **à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.**

**IL EST RÉSOLU :**
**d'autoriser** (nom et fonction) **M./Mme** Daniel Rotman **à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.**

**IL EST RÉSOLU :**
**d'autoriser** (nom et fonction) **M./Mme** Daniel Rotman **à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.**

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| ROBYN DALTON | SUSAN KESSLER |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 2020-11-17 | 2020-11-17 |
| Date | Date |

8/8

## ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Jardin communautaire Châteaufort | Intersection Van Horne / Darlington (Parc Mahatma-Ghandi) | Jardin | 1er janvier 2021 | 31décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |
| Jardin communautaire De la Savane | Intersection Paré / Mountain Sights (Parc De la Savane) | Jardin | 1er janvier 2021 | 31décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |
| Jardin communautaire NDG | Intersection Chemin de la Côte-St-Luc / Rosedale | Jardin | 1er janvier 2021 | 31décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |
| Jardin communautaire Rencontres | Intersection Botrel / NDG | Jardin | 1er janvier 2021 | 31décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |
| Jardin communautaire St-Raymond | Accès par la ruelle de la rue d'Oxford (arrière du bâtiment 5605 Upper-Lachine) | Jardin | 1er janvier 2021 | 31décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |

## Équipements

Certains équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

## ANNEXE 4

## TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | | **DÉPÔT ALIMENTAIRE NDG** | | | |
| **ADRESSE:** | | **C.P. 22528 STATION MONKLAND, MONTRÉAL (QC) H4A 3T4** | | | |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | | **DANIEL ROTMAN** | | | |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | | **514 483 4680 x 207** | | | |
| **GDD#:** | | | | | |
| **Chef de section :** | **April Léger** | **Agent de développement :** | | **Geneviève Tremblay** | |
| **Volet** | **Nombre de mois** | **Contribution annuelle** | **Nombre des versements** | **Date du 1er versement** | **Montant du 1er vers.** |
| | | | | | |
| **Jardins communautaires** | | | | | |
| | | | | | |
| **Année:** | | | | | |
| **2021** | **12** | **23 001,17 $** | **1** | **2021-02-01** | **23 001,17 $** |
| **2022** | **12** | **23 001,17 $** | **1** | **2022-02-01** | **23 001,17 $** |
| | | | | | |
| **Sous total** | | **46 002,34 $** | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Total 2021** | | **23 001,17 $** | | | |
| **Total 2022** | | **23 001,17 $** | | | |
| **Total Convention (tous les volets)** | | **46 002,34 $** | | | |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (incluant le niveau d'atteinte des objectifs mesurables);
- ❑ Présentation des résultats de l'enquête de satisfaction;
- ❑ Exemplaire des bulletins d'information horticole;
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaires hebdomadaires;
- ❑ États financiers complets de l'Organisme (incluant, le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie);
- ❑ Bilan budgétaire (ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la santé financière de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Rapport d'accidents (personnes), d'incidents, vols, pertes, dommages.
- ❑ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **SOCIÉTÉ ENVIRONNEMENTALE DE CÔTE-DES-NEIGES,** personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 591, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représenté aux présentes par monsieur Charles Mercier, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 896559838RT 0001
Numéro d'inscription TVQ : 1018922734TQ 0002
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'organisme a une mission qui s'inscrit dans les principes des jardins communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

**ATTENDU QUE** l'organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'Animation des jardins communautaires* pour la réalisation du projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'Animation des jardins communautaires;*

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : l'exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : le modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : l'ensemble des jardins communautaires de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la saison de jardinage de mi-avril à mi-novembre;

2.12 « **Unité administrative** » : L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quarante six mille deux dollars et trente-quatre cents (46 002,34 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à **l'Annexe 4** de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

#### 4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au

Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

## 5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

## 5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

## 5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

## 5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

## 5.10 SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

## 5.11 CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### 13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

### 13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

### 13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

### 13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

### 13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

### 13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

## 13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

## 13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

## 13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

## 13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 591, Montréal (Québec) H3S 2T6 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Charles Mercier, directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9 et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**SOCIÉTÉ ENVIRONNEMENTALE DE CÔTE-DES-NEIGES**

Par : _____
Charles Mercier, directeur

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le…….(Résolution CA20 ).

# ANNEXE 1

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Date de réception du formulaire

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## Formulaire de mise à jour annuelle

| | |
|---|---|
| **Programme** | Animation des jardins communautaires |
| **Année** | 2021-2022 |

### 1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Société environnemementale de Côte-des-Neiges

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
591-6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal QC H3S 2T6

| Représentant désigné | Titre |
|---|---|
| Charles Mercier | Directeur |
| **Numéro de telephone** | **Adresse courriel** |
| 514 738-7848 | charles@socenv.ca |

Site Internet
www.socenv.ca

### 2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

| Date de début | Date de fin |
|---|---|
| 01-01-2021 | 31-12-2022 |

**2.1 Objectif général du Programme**

L'Arrondissement CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisirs, de sports et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens. Le Programme d'animation des jardins communautaires vise à appuyer la pratique de l'agriculture urbaine et ses bienfaits multiples chez les jardiniers en offrant une animation, des outils et des connaissances.

**2.2 Objectifs spécifiques du Programme**

En ce qui concerne l'offre de services à la population, le programme a pour objectifs :

- De rendre accessible à des citoyens des parcelles de terre et de l'équipement pour la pratique du jardinage;
- De permettre la pratique d'un loisir et créer une communauté d'entraide par les pairs;
- D'offrir des conseils horticoles à l'ensemble des jardiniers;
- De supporter la vie communautaire du jardin (comités de jardins/organismes à but lucratif, bénévoles) afin d'assurer son bon fonctionnement et favoriser son développement;
- De contribuer à la qualité de vie de citoyens en offrant des opportunités de socialisation, en favorisant la création d'un sentiment d'appartenance à une communauté et en aidant à briser l'isolement.

1/

**2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet**

| Objectifs opérationnels (avec indicateurs) | Moyen/Ressources | Suivi de gestion/ Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|
| Assurer une collaboration, une concertation et une uniformisation des méthodes de travail avec la Ville et le deuxième organisme mandataire de la Ville. | Prévoir un contact unique pour la gestion des jardins pour la durée de la saison; Utiliser les mécanismes de gestion et outils de travail exigés par la Ville. | Utiliser les documents mis à la disposition des organismes mandataires pour la gestion uniforme des jardins, déposer tout document de travail utilisé pour la gestion des jardins dans le Google Drive de la Ville, participer à des mécanismes de gestion en jumelage avec le deuxième organisme mandataire de la Ville et participer aux rencontres de coordination avec la Ville. | Uniformisation des méthodes de travail, concertation et collaboration entre les deux organismes mandatés de la Ville, centralisation de l'ensemble des outils de gestion des jardins à un seul endroit, la Ville. |
| Jardins communautaires: animation des AGA et soutien à la vie démocratique des comités | Réunions, participations aux AGA, aide à la préparation de documents, formation | Dates des AGA<br>Nombre de participants aux AGA<br>Nombre de réunions avec comités de jardins | Une AGA aura été organisée avant le 1er mai dans chaque jardin |
| Jardins communautaires: effectuer des visites de sensibilisation (pré-inspection) et d'inspection et prévenir les jardiniers de problèmes | Avis de pré-inspection (directement, par courriel ou par téléphone)<br>Avis officiels | Nombre et dates des inspections<br>Registre des avis officiels | 3 visites officielles d'inspections par an auront été organisées (peut être modifié en cours de saison). |
| Jardins communautaires: soutien aux jardiniers | Visites encadrées, rendez-vous particuliers, conseils à distance (tél., courriel), ateliers thématiques, présence aux corvées et fêtes | Registre des visites encadrées, des rendez-vous et des communications à distance<br>Présence aux activités<br>Rapports sur les ateliers, photos | 4 ateliers thématiques par an auront été organisés par jardin<br>Autres moyens: au besoin |
| Jardins communautaires: gestion de la trésorerie et support aux comités | s/o | Rapports financiers trimestriels | Un rapport financier annuel aura été produit à la fin de chaque année |
| Jardins communautaires: liaison avec l'arrondissement pour les demandes et les plaintes | Réunions avec les comités | Rapport final | s/d |

2/

**2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet**

| Activité* | Clientèle cible/ groupe d'âge | Nb prévu/ participants | Durée Nb sem. | Nb heure/sem. | Coût/ participant |
|---|---|---|---|---|---|
| Jardins communautaires: | | | | | |
| Soutien général au jardin Châteaufort | Famille et 18 ans + | 162 | 30 | s/o | s/o |
| Ateliers thématiques | Famille et 18 ans + | 4 | s/o | s/o | s/o |
| Corvées et évènements | Famille et 18 ans + | 2 | s/o | s/o | s/o |
| Rendez-vous particuliers | Famille et 18 ans + | Au besoin | Au besoin | Au besoin | s/o |
| Visites encadrées | Famille et 18 ans + | 3 | s/o | s/o | s/o |
| Réunions de comité de jardin | Famille et 18 ans + | Au besoin | Au besoin | Au besoin | s/o |
| Soutien général au jardin de la Savane | Famille et 18 ans + | 34 | 30 | s/o | s/o |
| Ateliers thématiques | Famille et 18 ans + | 4 | s/o | s/o | s/o |
| Corvées et évènements | Famille et 18 ans + | 2 | s/o | s/o | s/o |
| Rendez-vous particuliers | Famille et 18 ans + | Au besoin | Au besoin | Au besoin | s/o |
| Visites encadrées | Famille et 18 ans + | 3 | s/o | s/o | s/o |
| Réunions de comité de jardin | Famille et 18 ans + | Au besoin | Au besoin | Au besoin | s/o |
| | | | | | |
| Rencontres de fin de saison | | 2 | s/o | s/o | s/o |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

3/

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**
***POINT 2.5 - À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.**

| Pour le Plan d'action/Projet | Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | | |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nb de postes | | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée (Ex. : 1er soins, Bacc., DEC, etc.) |
|---|---|---|---|---|
| | Temps plein | Temps partiel | | |
| animateur | 1 | | animation, encadrement | Expérience AU (>5 ans) |
| commis comptable | | 1 | tenue de livres de Châteaufort (par le directeur) | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**2.6 Collaboration prévue pour le Plan d'action/Projet**

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

| Nom de l'organisme, table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Personne(s) contactée(s) | No de téléphone |
|---|---|---|---|
| Jardin communautaire Châteaufort (O | Gestion des activités au jardin | Tommy Gagnon | |
| Centre communautaire Mountain Sigh | Encadrement jardin collectif à de la Sa | Liza Novak | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4/

## 3. Prévisions budgétaires

### 3.1 Pour le Plan d'action/Projet

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du 01-01-2021 à 31-12-2022.

| A) Revenus | | Montant |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | 46 002 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions d'autres sources (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | 8 100 $ |
| | Tarification des activités | |
| | Location d'installations et d'équipements | |
| | Activités d'autofinancement | |
| | Autres revenus | |
| | TOTAL DES REVENUS = | 54 102 $ |

| B) Dépenses | | Nb d'heures | Taux horaire | Montant |
|---|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | | | |
| | Animation | 1540 | 23 $ | 35 112 $ |
| | Intervention | | | |
| | Gestion et soutien administratif | | | 4 600 $ |
| | Accueil | | | |
| | Soutien technique | | | |
| | Surveillance | | | |
| | Entretien | | | |
| | Autres | | | |
| Honoraires | Services professionnels | | | |
| Frais de location | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais de déplacement et transport | | | | 790 $ |
| Matériel et fournitures | | | | 5 500 $ |
| Dépenses d'activités (Ex. : frais d'entrée) | | | | |
| Autres dépenses: améliorations au site du jardin et administration de l'OBNL (Châteaufort) | | | | 8 100 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES = | | | 54 102 $ |

5/

## 4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

*SECTION 4 - À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.

### 4.1 Détermination des besoins

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'arrondissement.

| | Ensemble des activités de l'organisme | Plan d'action/ Projet |
|---|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | 6 | 1 |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | 2 | 0 |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d'action spécifique au Plan d'action/Projet | | 100 |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l'organisme | | |

### 4.2 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| s/o | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

### 4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| s/o | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

6/

**Documents à remettre**

Veuillez cocher les documents déposés :

| | |
|---|---|
| Formulaire de mise à jour, incluant la partie relative au budget | X |
| Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action *(Slmt. année 2020 disponible; 2021 à venir)* | X |
| Plan d'action modifié si requis | |

Le formulaire de mise à jour annuelle de demande de soutien financier, ainsi que tous les documents joints à la demande doivent être envoyés par courriel à votre agent de développement.

Compléter par :

| Charles Mercier | Charles Mercier |
|---|---|
| Nom en lettres moulées | Signature |

| 2020-10-19 |
|---|
| Date |

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

7/

*SECTION À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉ DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: **Animation des jardins communautaires** avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU :
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| Président | Secrétaire |
|---|---|
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| Date | Date |

8/

SOCENV

Société environnementale de Côte-des-Neiges

***EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL***

**Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration de la Société environnementale de Côte-des-Neiges, tenu virtuellement le __13 octobre 2020__**
N/R : SOCENV-2020-10-13.6-2

Point ___6.2___ de l'ordre du jour :

Sur proposition de ___Tommy Gagnon___, appuyée par ___Stéphanie Akré___, et adoptée à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration ont résolu :

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du programme d'animation des jardins communautaires avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement de CDN--NDG.

- d'autoriser M. Charles Mercier, directeur, à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.
- d'autoriser M. Charles Mercier, directeur, à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.
- d'autoriser M. Charles Mercier, directeur, à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Raphaël Côté

Signature du/de la secrétaire

RAPHAËL CÔTÉ
Nom du/de la secrétaire (LETTRES MAJUSCULES SVP)

05/11/2020
Date (jj/mm/aaaa)

# ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Jardin communautaire Châteaufort | Intersection Van Horne / Darlington (Parc Mahatma-Ghandi) | Jardin | 1er janvier 2021 | 31décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |
| Jardin communautaire De la Savane | Intersection Paré / Mountain Sights (Parc De la Savane) | Jardin | 1er janvier 2021 | 31décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |
| Jardin communautaire NDG | Intersection Chemin de la Côte-St-Luc / Rosedale | Jardin | 1er janvier 2021 | 31décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |
| Jardin communautaire Rencontres | Intersection Botrel / NDG | Jardin | 1er janvier 2021 | 31décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |
| Jardin communautaire St-Raymond | Accès par la ruelle de la rue d'Oxford (arrière du bâtiment 5605 Upper-Lachine) | Jardin | 1er janvier 2021 | 31décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |

## Équipements

Certains équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

## ANNEXE 4

## TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | | **SOCIÉTÉ ENVIRONNEMENTALE DE CÔTE-DES-NEIGES** | | | |
| **ADRESSE:** | | **6767 CH. CÔTE-DES-NEIGES, BUREAU 591, MONTRÉAL QC, H3S 2T6** | | | |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | | **CHARLES MERCIER** | | | |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | | **514-738-7848** | | | |
| **GDD#:** | | | | | |
| **Chef de section :** | **April Léger** | **Agent de développement :** | | **Geneviève Tremblay** | |
| **Volet** | **Nombre de mois** | **Contribution annuelle** | **Nombre des versements** | **Date du 1er versement** | **Montant du 1er vers.** |
| | | | | | |
| **Jardins communautaires** | | | | | |
| | | | | | |
| **Année:** | | | | | |
| **2021** | **12** | **23 001,17 $** | **1** | **2021-02-01** | **23 001,17 $** |
| **2022** | **12** | **23 001,17 $** | **1** | **2022-02-01** | **23 001,17 $** |
| | | | | | |
| **Sous total** | | **46 002,34 $** | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Total 2021** | | **23 001,17 $** | | | |
| **Total 2022** | | **23 001,17 $** | | | |
| **Total Convention (tous les volets)** | | **46 002,34 $** | | | |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (incluant le niveau d'atteinte des objectifs mesurables);
- ❑ Présentation des résultats de l'enquête de satisfaction;
- ❑ Exemplaire des bulletins d'information horticole;
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaires hebdomadaires;
- ❑ États financiers complets de l'Organisme (incluant, le bilan financier, l'état des résultats et le flux de trésorerie);
- ❑ Bilan budgétaire (ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la santé financière de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Rapport d'accidents (personnes), d'incidents, vols, pertes, dommages.
- ❑ Toute autre information jugée pertinente par le Responsable pour analyser la réussite du Projet.

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204385007**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accorder un soutien financier totalisant 92 004,68 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de deux ans, à Le Dépôt alimentaire NDG et La Société environnementale de Côte-des-Neiges, organismes reconnus, dans le cadre du programme « Animation de jardins communautaires » 2021-2022. Approuver les projets de convention à cet effet. |

_PRO_AnimationJC_2021_FINAL.pdf

RESOLUTION__DÉPÔT 2021.pdf

RESOLUTION_SOCENV 2021.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

**Tél :** 514-872-0322
**Télécop. :**

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec)  H3X 2H9

# PROGRAMME D'ANIMATION DES JARDINS COMMUNAUTAIRES

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

## TABLE DES MATIÈRES


1. Objectif général du programme ..... 3
2. Objectifs spécifiques du programme ..... 3
3. Conditions d'admissibilité ..... 3
4. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social ..... 4
5. Nature du soutien financier ..... 4
6. Modalité de maintien du soutien ..... 4
7. Modification du soutien financier et admissibilité ..... 4
8. Modalités de versement du soutien financier ..... 5
9. Évaluation et reddition de compte ..... 5

## 1. Objectif général du programme

L'Arrondissement CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisirs, de sports et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

Le Programme d'animation des jardins communautaires vise à appuyer la pratique de l'agriculture urbaine et ses bienfaits multiples chez les jardiniers en offrant une animation horticole et une structure d'encadrement permettant aux jardiniers de développer et de partager un savoir-faire.

## 2. Objectifs spécifiques du programme

En ce qui concerne sa mise en œuvre, le programme a pour objectifs :

- de consolider la collaboration entre l'Arrondissement et les OSBL ayant pour mission les loisirs communautaires, plus précisément l'animation horticole;
- d'harmoniser et de coordonner les pratiques de soutien au développement de loisirs communautaires, d'activités physiques et d'acquisition de saines habitudes de vie.

En ce qui concerne l'offre de services à la population, le programme a pour objectifs :

- De rendre accessible à des citoyens des parcelles de terre pour la pratique du jardinage;
- De permettre la pratique d'un loisir et créer une communauté d'entraide par les pairs;
- D'offrir des conseils horticoles à l'ensemble des jardiniers ainsi que d'animer des ateliers et des sessions de formation;
- De soutenir et développer la vie communautaire du jardin (comités de jardins/organismes à but lucratif, bénévoles) afin d'assurer son bon fonctionnement;
- De contribuer à la qualité de vie de citoyens en offrant des opportunités de socialisation, en favorisant la création d'un sentiment d'appartenance à une communauté et en aidant à briser l'isolement;
- De promouvoir les saines habitudes de vie.

## 3. Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au Programme d'animation des jardins communautaires, un OSBL doit répondre aux conditions suivantes :

- Être reconnu par l'arrondissement de Côte-des-neiges–Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance;
- Démontrer sa capacité à gérer la réalisation et la mise en œuvre du Programme d'animation des jardins communautaires;
- Mettre en place différentes mesures permettant d'assurer la qualité de l'offre de services et la sécurité de la clientèle;
- S'engager à respecter l'ensemble des normes et des obligations auxquelles tout organisme peut être assujetti pour la réalisation de son mandat;
- Démontrer que les services et les activités visés par le programme s'inscrivent dans la charte et dans la mission de l'OSBL.

## 4. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social

La DCSLDS de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est responsable de la coordination du programme de soutien financier. Elle a pour mandat de s'assurer que les balises du programme sont appliquées sur l'ensemble de son territoire. Elle est également responsable de l'évaluation du programme et de son suivi budgétaire.

La mise en œuvre du programme est basée sur son appropriation et la collaboration étroite établie entre les OSBL, centres communautaires et l'Arrondissement.

## 5. Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d'une contribution octroyée pour une durée déterminée afin de soutenir une partie des coûts liés du projet qui s'inscrit au Programme d'animation des jardins communautaires. Cette contribution est, sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilité décrites au point 3. Les coûts admissibles seront évalués et déterminés par la DCSLDS selon les prévisions budgétaires incluses à la demande de soutien financier.

La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement et est calculé selon des paramètres fixes déterminés pour chacun des centres. L'OSBL qui souhaite obtenir un financement dans le cadre de ce programme doit démontrer qu'il est en mesure de réaliser la meilleure offre possible pour le montant maximal déterminé par l'Arrondissement.

## 6. Modalité de maintien du soutien

Conformément aux modalités de maintien annuel du soutien financier, l'organisme doit :

- Présenter à l'Arrondissement le formulaire de demande dans les délais requis.
- S'assurer de répondre aux critères d'admissibilité et de reconnaissance.
- Produire les documents exigés en matière de reddition de comptes prévus par la convention de contribution.
- Tenir compte des disponibilités financières du programme.

## 7. Modification du soutien financier et admissibilité

Tout changement au plan d'action accepté par la Direction, et pouvant nécessité un ajustement du soutien financier en cours d'entente, devra se faire au moyen d'un avis écrit incluant une analyse de la situation et les raisons justifiant la demande à la DCSLDS par un représentant dûment autorisé par une résolution du conseil d'administration de l'organisme à l'adresse suivante : 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec H3Xº2H9.

Sur réception de l'avis, la DCSLDS procédera à une analyse de la demande en fonction de :

- L'admissibilité au programme et des frais soumis.
- L'impact sur l'offre de service du territoire concerné.
- L'effort financier nécessaire dans le cadre du présent programme.

La DCSLDS fera rapport aux organismes concernés quant à la pertinence de la demande et de l'ajout de crédits additionnels, s'il y a lieu.

## 8. Modalités de versement du soutien financier

L'Arrondissement de CDN-NDG et les organismes concluront une convention de contribution qui sera entérinée par le Conseil d'arrondissement. Ces conventions seront d'une durée déterminée selon le plan d'action.

## 9. Évaluation et reddition de compte

Des rencontres en pré-saison et fin de saison seront prévues afin d'évaluer la conformité de la mise en place du projet. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme.

Les OSBL devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'Arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes en lien avec les indicateurs identifiés dans le tableau de bord.

Une reddition de compte est exigée selon la documentation requise inscrite dans la convention de contribution.

***SECTION À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.**

## Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
Dépôt alimentaire NDG

Tenue le jour/date/mois/année
17 - 11 - 2020

Lieu et heure
MONTREAL

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: **Animation des jardins communautaires**
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Daniel Rotman à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Daniel Rotman à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Daniel Rotman à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| ROBYN DALTON | SUSAN KESSLER |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 2020-11-17 | 2020-11-17 |
| Date | Date |

SOCENV
Société environnementale de Côte-des-Neiges

***EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL***

**Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration de la Société environnementale de Côte-des-Neiges, tenu virtuellement le __13 octobre 2020__**
N/R : SOCENV-2020-10-13.6-2

Point ___6.2___ de l'ordre du jour :

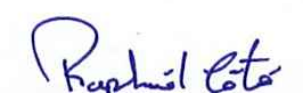
Sur proposition de ___Tommy Gagnon___, appuyée par ___Stéphanie Akré___, et adoptée à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration ont résolu :

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du programme d'animation des jardins communautaires avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement de CDN--NDG.

- d'autoriser M. Charles Mercier, directeur, à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

- d'autoriser M. Charles Mercier, directeur, à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

- d'autoriser M. Charles Mercier, directeur, à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.



_____
Signature du/de la secrétaire

RAPHAËL CÔTÉ_____
Nom du/de la secrétaire (LETTRES MAJUSCULES SVP)

05/11/2020_____
Date (jj/mm/aaaa)

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1204385007**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accorder un soutien financier totalisant 92 004,68 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de deux ans, à Le Dépôt alimentaire NDG et La Société environnementale de Côte-des-Neiges, organismes reconnus, dans le cadre du programme « Animation de jardins communautaires » 2021-2022. Approuver les projets de convention à cet effet. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1204385007_Certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-23

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1204385007** |
| **Nature du dossier** | **Contribution financière** |
| **Financement** | **Budget de fonctionnement** |

Ce dossier vise à :
Accorder un soutien financier totalisant 92 004,68 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de deux ans, à Le Dépôt alimentaire NDG et La Société environnementale de Côte-des-Neiges, organismes reconnus, dans le cadre du programme « Animation de jardins communautaires » 2021-2022. Approuver les projets de convention à cet effet.

Les organismes et les contributions accordées dans ce financement sont :

**Programme « Animation de jardins communautaires 2021-2022»**

| | 2021 | 2022 |
|---|---|---|
| Dépôt alimentaire NDG | 23 001.17 $ | 23 001.17 $ |
| Société environnementale de CDN (SOCENV) | 23 001.17 $ | 23 001.17 $ |
| **Total par année** | **46 002.34 $** | **46 002.34 $** |
| **Grand total** | **92 004.68 $** | |

La dépense sera imputée comme suit :

| Imputation | 2021 | 2022 |
|---|---|---|
| 2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012137.<br>00000.0000<br>CR: CDN - Conventions de contribution<br>A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>O: Contribution à d'autres organismes<br>SO: Organismes sportifs et récréatifs<br>Au: Animation agriculture | 46 002.64 $ | 46 002.64 $ |
| **Total par année** | **46 002.34 $** | **46 002.34 $** |
| **Grand total** | **92 004.68 $** | |

Payables aux versements annuels, conditionnels à ce que l'organisme ait respecté les termes et conditions de la convention.

**N.B.** Cette dépense serait entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

**Pour la première année, le bon de commande sera émis au début de l'année 2021 et est conditionnel à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le Conseil municipal.**

**Pour la deuxième année, le financement des contributions financières est conditionnel à l'approbation par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal du budget de fonctionnement 2022.**

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.11

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1204385005**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser la prolongation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, soit deux années supplémentaires. Autoriser, conformément à ce programme, la signature d'une convention de contribution financière à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, organisme reconnu, pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » d'une valeur totale de 3 509 534,58 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de trois ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser la prolongation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, soit deux années supplémentaires.

D'autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif », pour une durée de trois ans, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour un montant de 3 509 534,58 $ (taxes incluses si applicable).

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée par l'arrondissement.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 08:26

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1204385005** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser la prolongation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, soit deux années supplémentaires. Autoriser, conformément à ce programme, la signature d'une convention de contribution financière à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, organisme reconnu, pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » d'une valeur totale de 3 509 534,58 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de trois ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023. |

## CONTENU

### CONTEXTE

La Division sports, loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) a développé en 2016, un « Programme - Animation d'un centre sportif » précisant les objectifs, définitions, critères, etc. Suite au mandat donné par le conseil d'arrondissement en 2014 à la DCSDLS, ce programme a été développé pour préparer un nouveau cadre d'intervention en sports et loisirs, une nouvelle politique de reconnaissance et, enfin, de nouveaux modèles d'ententes dans ces domaines d'activités. À la même époque,le Vérificateur général a également effectué deux audits (2) dans différents arrondissements et services portant sur la gestion des contributions versées aux organismes à but non lucratif (OBNL). Suite au deuxième rapport, un plan d'action avait été déposé au bureau du Vérificateur général le 23 mars 2016. Ce plan d'action précisait les critères d'octroi des contributions par la création du « Programme - Animation d'un centre sportif ».
Le présent sommaire vise à autoriser la prolongation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, soit deux années supplémentaires et autoriser conformément à ce programme la signature d'une convention de contribution financière à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (LS CDN -NDG), organisme reconnu, pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un

centre sportif » d'une valeur totale de 3 509 534,58 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de trois (3) ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA19 170018**
Adopter la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif », pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020, pour un montant de 2 369 689,72 $ (taxes incluses si applicable).

**CA16 170336**
Adopter le Programme d'animation d'un centre sportif pour la période 2017-2021 et autoriser conformément à ce programme la signature d'une convention de contribution financière avec l'organisme Loisirs sportifs CDN–NDG pour une période de deux ans et lui octroyer une contribution financière de 2 317 290 $, toutes taxes incluses si applicables.

**DESCRIPTION**

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de sport et de loisir correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité des OSBL à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.
Le Programme d'animation d'un centre sportif a pour objectif de soutenir financièrement les OSBL dont la mission s'inscrit dans les principes des centres sportifs pour la réalisation de leur mission globale en matière de sports, d'activités physiques et de saines habitudes de vie. En ce qui concerne sa mise en œuvre, le programme a pour objectifs :

- de consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive;
- d'harmoniser et de coordonner les pratiques de soutien au développement du sport et des saines habitudes de vie.

En ce qui concerne l'offre de services à la population, le programme a pour objectifs :

- d'assurer une offre de services accessible, inclusive et diversifiée en matière de sports et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyen.ne.s de l'arrondissement;
- de soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

Une copie du programme est jointe au sommaire. En autre, il clarifie les points suivants :

- Les conditions d'admissibilité;
- Le rôle de la DCSLDS;
- La nature du soutien financier et les modalités de maintien du soutien;
- Le processus d'analyse de la demande;
- La reddition de comptes;
- L'évaluation.

Ainsi, Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce sera le signataire avec l'arrondissement d'une convention de contribution pour le « Programme - Animation d'un centre sportif ».

Le « Programme - Animation d'un centre sportif » précisant l'ensemble des orientations et balises en matière de déploiement et développement d'une offre en activités de loisir dans trois centres : soit le Centre sportif NDG, le Centre sportif CDN et la piscine du centre communautaire NDG, a été remis à l'organisme visé par ce sommaire. Cet organisme a par la suite déposé un projet et un plan d'action ayant comme principal objet la mise en oeuvre de programmes et d'activités en sport et en loisir et soutenir la vie associative sportive dans les deux (2) quartiers de l'arrondissement, le tout en respect des caractéristiques et des besoins des citoyens. Il est entendu que ceux peuvent varier selon leur portrait en favorisant le rapprochement entre les différents utilisateurs des centres sportifs et la coopération entre les différents organismes communautaires, sportifs et institutionnels dans la promotion du sport et de l'activité physique et des saines habitudes de vie.

Le « Programme - Animation d'un centre sportif » sera renouvelé pour une période de deux (2) années supplémentaires, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023.

Le coût total de cette convention de contribution financière est d'une valeur totale maximale de 3 509 534,58 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de trois (3) ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

**JUSTIFICATION**

Pour renouveler la convention de contribution pour trois (3) ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, il est également nécessaire de prolonger le « Programme - Animation d'un centre sportif » pour deux (2) ans supplémentaires puisque celui-ci vient à échéance le 31 décembre 2021 ce qui permet de s'arrimer avec les conventions de services qui elles aussi seront renouvelées pour trois (3) ans, soit jusqu'au 31 décembre 2023. Avec pour résultat, la consolidation des activités et des services offerts par l'organisme LS CDN-NDG jusqu'à cette date.
La mission de LS CDN-NDG est d'offrir aux citoyen.ne.s de l'arrondissement des activités récréatives et sportives variées (programmées ou sur une base ponctuelle) et de qualité dans un environnement sécuritaire et de favoriser le développement d'un milieu de vie dynamique. Le « Programme - Animation d'un centre sportif » qu'il met en oeuvre dans l'arrondissement permet d'embaucher une main-d'oeuvre locale et de valoriser le sentiment d'appartenance à l'installation, à la mission et au quartier.

Cet organisme a de nombreuses années d'expérience en animation et en programmation et a une excellente connaissance du monde sportif et du loisir dans l'arrondissement. L'évaluation des projets et plans d'action octroyés antérieurement en matière d'animation d'un centre sportif sont compris dans les rapports annuels de l'organisme qui comprend les résultats des états financiers, les programmations et les activités. Annuellement, une évaluation des différents plans d'action se fait conjointement avec le responsable de l'organisme et un professionnel de l'arrondissement via le document « Grille d'évaluation conjointe ». Le cas échéant, des ajustements sont réalisés : suivi assidu des plaintes et les commentaires des usagers et du personnel

L'organisme a déposé un projet conforme au programme.

L'organisme est reconnu conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif.

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

Dans le cadre du présent sommaire, le montant accordé pour la réalisation du « Programme - Animation d'un centre sportif » est de 3 509 534,58 $ (toutes taxes incluses si

applicables) pour une période de trois ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023. Cette dépense sera entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

Les bons de commande seront émis à la suite de l'approbation de ces contrats par le Conseil d'arrondissement et de l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le Conseil municipal.

Pour les années ultérieures, le financement est conditionnel à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2022 et 2023.

| OSBL- Convention de contribution | Durée du contrat | Valeur totale | Exercice 2021 | Exercice 2022 | Exercice 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (Centre sportif CDN, Centre sportif NDG et Piscine communautaire NDG). | 3 ans | 3 509 534,58 $ | 1 169 844,86 $ | 1 169 844,86 $ | 1 169 844,86 $ |

Imputation budgétaire de l'arrondissement:
2406 0010000 300747 07123 61900 016490 0000 000000 012133 00000 00000

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Permet l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en y intervenant sur les quatre (4) piliers : soit le sport, le loisir, le développement social et la culture.
Ces activités permettent de réaliser certains objectifs poursuivis par l'arrondissement dans son Plan local de développement durable 2019-2022.

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

Sans l'octroi de cette convention de contribution, l'organisme ne sera pas en mesure d'offrir des activités de loisir et des programmes sportifs et de créer un milieu favorisant la promotion du sport et de l'activité physique et les saines habitudes de vie. Il est important de noter que cet organisme déploie une offre de services dans l'arrondissement. Il est aussi capable de faire preuve d'inclusion sociale dans l'arrondissement. Il offre un l'accès aux activités sportives qui sont un levier permettant d'améliorer la qualité de vie de plusieurs familles.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

La programmation offerte dans les installations pourrait être ajustée en fonction des directives émises par la Santé publique.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S/O.

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

Mi-octobre 2020 : Réception des projets et des plans d'action.
Octobre et novembre 2020 : Admissibilité et analyse des projets et des plans d'action.
Le 07 décembre 2020 : Adoption au Conseil d'arrondissement.
Décembre 2020 : Signature des conventions de contribution.
Mars 2021: première demande d'émission des chèques.
En continu 2021 à 2023 : Évaluation, suivi et reddition de compte de la convention.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mario LIMPERIS
c/s sports, régie et installations

**Tél :** 514 868-5076
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

Sonia ST-LAURENT
sports

**Tél :** 514 872-6365
**Télécop. :**

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE,** personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3, agissant et représenté aux présentes par monsieur Louis-Philippe Caron, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141753020RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1019925176
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans les principes des centres sportifs pour la réalisation de leur mission globale en matière de sport, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une programmation de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire.

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'Animation d'un centre sportif,* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'Animation d'un centre sportif;*

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : Session Hiver- Printemps, Été; Automne;

2.12 « **Unité administrative** » : L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de trois millions cinq cent neuf mille cinq cent trente-quatre dollars et cinquante-huit cents (3 509 534,58 $) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à **l'Annexe 4** de la présente convention.

4.1.2.1 Pour l'année **2021**

4.1.2.1.1 une somme maximale d'un million cent soixante-neuf mille huit cent quarante-quatre dollars et quatre-vingt-six cents (1 169 844,86 $)

4.1.2.2 Pour l'année **2022** :

4.1.2.2.1 une somme maximale d'un million cent soixante-neuf mille huit cent quarante-quatre dollars et quatre-vingt-six cents (1 169 844,86 $)

4.1.2.3 Pour l'année **2023** :

4.1.2.3.1 une somme maximale d'un million cent soixante-neuf mille huit cent quarante-quatre dollars et quatre-vingt-six cents (1 169 844,86 $)

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée co assurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;<

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

## 5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

## 5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 **CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2023.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### 13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

### 13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

### 13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

### 13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

### 13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

### 13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 4880, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Louis-Philippe Caron, Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9 et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par : _____
Louis-Philippe Caron, Président

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le ……. (Résolution CA20 ).

# ANNEXE 1

Demande de soutien

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Date de réception de la demande

## Formulaire de demande de soutien financier

**Programme:** Animation d'un centre sportif
**Année : 2021**

### 1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

No d'enregistrement REQ: 1146326229
Date d'incorporation: 1996-11-21

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
4880, avenue Van Horne, Montréal, Qc, H3W 1J3

Représentant désigné: Claudine Perreault
Titre: Directrice générale

Numéro de téléphone: (514) 237-9661
Adresse courriel: cperreault@loisirssportifscdn-ndg.com

Site internet
www.loisirssportifscdn-ndg.com

Mission de l'organisme, tel qu'inscrite dans vos lettres patentes. Indiquer les objets concordant avec les compétences requises pour mettre en œuvre le programme (maximum 10 lignes).
Contribuer de façon durable au développement d'une communauté active et en santé.

Décrivez brièvement les motivations à déposer une demande de soutien financier dans ce programme.

### 2. Description du Plan d'action/Projet

Date de début: 2021-01-01
Date de fin: 31-déc-23

**2.1 Objectif général du Programme**
Offrir à la population une programmation diversifiée, accesible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

**2.2 Objectifs spécifiques du Programme**
• Consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive;
• Harmoniser et coordonner les pratiques de soutien au développement du sport, à l'activité physique et aux saines habitudes de vie;
• Assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière du sport et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes de l'arrondissement;
• Soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

| 2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet (avec indicateurs) | Moyen/Ressources | Suivi de gestion/ Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|
| SVP Voir les plans d'actions ci-joints à la demande. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

| Activité* | Clientèle cible/ groupe d'âge | Nb de participants prévus | Durée Nb sem | Nb heure/sem | Coût/ participant |
|---|---|---|---|---|---|
| Dû au nombre élevé des activités | 0-99 ans | | | | |
| SVP voir les pamphlets d'activités | | | | | |
| Ci-joints à la demande | | | | | |
| | | | | | |
| **Les pamphlets présentés | | | | | |
| sont pour une programmation régulière | | | | | |
| | | | | | |
| CSCDN: 4 sessions piscine/ 3 sessions | | | | | |
| gymnase et salle et 1 camp sportif est. | | | | | |
| | | | | | |
| CSNDG: 7 sessions piscine/ 4 sessions | | | | | |
| gymnase et salle, activités extérieures | | | | | |
| | | | | | |
| Piscine NDG-Décarie: 3 sessions | | | | | |
| | | | | | |
| Club aquatique: Nage artistique | | | | | |
| Club aquatique: Natation | | | | | |
| Club aquatique: Water Polo | | | | | |
| Club aquatique: Natation NDG-Décarie | | | | | |
| | | | | | |
| Club athlétime et de course mise en place | | | | | |
| Soutien mise en place Club de basketball | | | | | |
| Lauréats Sportifs et Jeux de Montréal | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Soutien Logistique au divers clubs sport. | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**

| Pour le Plan d'action/Projet | Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | | |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nbr de postes | | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc. |
|---|---|---|---|---|
| | Temps plein | Temps partiel | | |
| | | | Voir la liste c-jointe | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet**

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

| Nom de l'organisme,Table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Personne(s) contactée(s | Téléphone |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 3. Prévisions budgétaires

Votre budget doit être **équilibré**.

| 3.1 Pour l'ensemble des activités de l'organisme | Montant |
|---|---|
| Revenus | |
| SVP VOIR BUDGET CI-JOINT | |
| Surplus/déficit | |

**3.2 Pour le Plan d'action/Projet**

Donnez vos prévisions budgétaires pour la première année du (des) plan(s) d'action que vous soumettez.

| A) Revenus | | Montant |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | |
| | Autres services de la Ville de Montréal | |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions d'autres sources (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | |
| | Tarification des activités | |
| | Location d'installations et d'équipements | |
| | Activités d'autofinancement | |

| | | |
|---|---|---|
| | Autres revenus | |
| | TOTAL DES REVENUS= | 0 $ |

| B) Dépenses | | Nb d'heure | Taux horaire | Montant |
|---|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | | | |
| | Animation | | | |
| | Intervention | | | |
| | Gestion et soutien administratif | | | |
| | Accueil | | | |
| | Soutien technique | | | |
| | Surveillance | | | |
| | Entretien | | | |
| | Autres | | | |
| Honoraires | Services professionnels | | | |
| Frais de location | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais de déplacement et transport | | | | |
| Matériel et fournitures | | | | |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | | | |
| Autres dépenses | | | | |
| | TOTAL DES DÉPENSES = | | | 0 $ |

## 4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

### 4.1 Détermination des besoins

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

| L'ensemble des plateaux sportifs, salles et plateaux aquatiques des Centres sportifs de Côte-des-Neiges et de Notre-Dame-de-Grâce | Ensemble des activités de l'organisme | Plan d'action/ Projet |
|---|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | | |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | | |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d'action spécifique au Plan d'action/Projet | | 100% |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l'organisme | | |

### 4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| La liste d'inventaire incluse dans les annexes du rapport d'activités annuel de 2019 | |
| Dû à la Covid-19, prochaine mise à jour de l'inventaire est prévue pour janvier 2021 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Demande de soutien

## Engagement de l'organisme

Nous soussigné Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Après avoir pris connaissance du Programme - Animation d'un centre sportif
nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature _____
Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien
Claudine Perreault, directrice générale

Date
19-oct-20

## Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié si requis

**Date limite de dépôt de la demande de soutien financier** **19 octobre 2020**

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés.

a) dans une enveloppe directement à l'attention de Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à: hind.hassouni@montreal.ca

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire ;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Animation d'un centre sportif seront automatiquement retournés à l'organisme.

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

## ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Centre Sportif CDN<br><br>Centre Sportif NDG<br><br>Piscine du Centre Communautaire NDG | 4880 avenue Van Horne<br><br>6445 avenue de Monkland<br><br>3760 Boulevard Décarie | Le centre<br><br>Le centre<br><br>piscine | 1 janvier 2021 | 31 décembre 2023 | Lundi au Dimanche<br><br>mardi à vendredi<br><br>Samedi et Dimanche | 24/24<br><br>16h30-20H00<br><br>8h00-14h00 |

## Équipements

Certains équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

# ANNEXE 4

## TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOM DE L'ORGANISME: | | LOISIRS SPORTIFS COTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRACE | | | | | | | | | |
| ADRESSE: | | 4880 AV. VAN HORNE, MONTREAL, QC H3W 1J3 | | | | | | | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | | CLAUDINE PERREAULT | | | | | | | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | | 514-342-9988 #224 | | | | | | | | | |
| GDD#: | | | | | | | | | | | |
| Chef de section : | Mario Limperis | Agent de développement : Peggy Papadakis | | | | | | | | | |
| Volet | Nombre de mois | Contribution annuelle | Nombre des versements | Date du 1er versement | Montant du 1er vers. | Date du 2e versement | Montant du 2e vers. | Date du 3e versement | Montant du 3e vers. | Date du 4e versement | Montant du 4e vers. |
| | | | | | | | | | | | |
| **Animation d'un centre sportif** | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| année: | | | | | | | | | | | |
| 2021 | 12 | 1 169 844,86 $ | 4 | 2021-03-01 | 292 461,21 $ | 2021-05-03 | 292 461,21 $ | 2021-07-01 | 292 461,21 $ | 2021-09-01 | 292 461,23 $ |
| 2022 | 12 | 1 169 844,86 $ | 4 | 2022-03-01 | 292 461,21 $ | 2022-05-02 | 292 461,21 $ | 2022-07-01 | 292 461,21 $ | 2022-09-01 | 292 461,23 $ |
| 2023 | 12 | 1 169 844,86 $ | 4 | 2023-03-01 | 292 461,21 $ | 2023-05-01 | 292 461,21 $ | 2023-07-03 | 292 461,21 $ | 2023-09-01 | 292 461,23 $ |
| | | | | | | | | | | | |
| Sous total | | 3 509 534,58 $ | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| **Total 2021** | | 1 169 844,86 $ | | | | | | | | | |
| **Total 2022** | | 1 169 844,86 $ | | | | | | | | | |
| **Total 2023** | | 1 169 844,86 $ | | | | | | | | | |
| **Total Convention (tous les volets)** | | **3 509 534,58 $** | | | | | | | | | |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ❑ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ❑ publicités (dépliants);
- ❑ résultats d'inscriptions;
- ❑ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ❑ rapport mensuel de fréquentations;
- ❑ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ❑ plan d'action;
- ❑ bilan des réalisations;
- ❑ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ❑ états financiers;
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ❑ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ❑ Résultats d'inscriptions;
- ❑ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ❑ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ❑ Présentation des états financiers de l'Organisme;
- ❑ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ❑ Évaluation du plan de promotion;
- ❑ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204385005**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Autoriser la prolongation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, soit deux années supplémentaires. Autoriser, conformément à ce programme, la signature d'une convention de contribution financière à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, organisme reconnu, pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » d'une valeur totale de 3 509 534,58 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de trois ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023. |

Programmeanimation centre sportif_2017-2023.pdf

RESOLUTION_Animation_Loisirssportifs 2021.pdf

BUDGET_contribution_Animation Centre Sportif 2021.pdf

Plan d'action CS_CDN_2021-2023.pdf

Plan d'action CS_NDG_2021-2023.pdf

Liste de collaboration_Plan.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mario LIMPERIS
c/s sports, régie et installations

**Tél :** 514 868-5076
**Télécop. :**

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

# PROGRAMME D'ANIMATION

# D'UN CENTRE SPORTIF

# 2017-2023

**Direction culture, sports, loisirs et développement social**

**Novembre 2016**

Préambule

Principes

1. Objectif général du programme .....3
2. Objectifs spécifiques du programme .....3
3. Conditions d'admissibilité .....4
4. Rôle de la DCSLDS .....5
5. Nature du soutien financier .....5
6. Modalité de maintien du soutien financier .....5
7. Modification du soutien financier et admissibilité d'un nouveau centre .....6
8. Modalités de versement du soutien financier .....6
9. Processus d'analyse de la demande .....6
10. Reddition de comptes .....7
11. Évaluation.....7

## PRÉAMBULE

L'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal définit la culture, les loisirs, les parcs et le développement communautaire et social comme étant des champs de compétence municipale délégués aux arrondissements. Afin de circonscrire son action dans ces domaines et d'assurer une offre de service correspondant aux besoins de sa population, la Ville ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges−Notre-Dame-de-Grâce se sont dotées de différentes politiques structurantes comme la *Politique familiale,* la *Politique culturelle,* la *Politique de sécurité urbaine,* la *Politique en faveur des saines habitudes de vie,* la *Déclaration pour un arrondissement en Santé,* la *Politique de reconnaissance et de soutien* des *organismes sans but lucratif, le Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier,* etc. L'arrondissement adhère également à la *Déclaration sur le sport régional*.

Les fondements de ces politiques s'inscrivent dans une volonté d'assurer aux citoyens et citoyennes de l'arrondissement une offre de service accessible, diversifiée et de qualité. L'un des moyens privilégiés est le soutien aux organismes et à l'action bénévole, notamment en mettant à la disposition des groupes diverses installations sportives et par le biais de programmes de soutien financier.

Par son Programme d'animation d'un centre sportif, l'arrondissement souhaite appuyer les organismes sans but lucratif à vocation sportive dans la réalisation de leur mission de base, et ce, dans le respect de leur autonomie, de leur spécificité et des liens de collaboration historiques établis avec eux sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement.

# DÉFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS

## Centre sportif

Un centre sportif est une installation à vocation sportive comportant un ensemble d'espaces couverts ou non, de bâtiments et de locaux organisés et équipés pour la pratique d'activités physiques et sportives pluridisciplinaires et multi-niveaux.

## Organisme sans but lucratif à vocation sportive

Un OSBL à vocation sportive adhère aux principes suivants :

- Promouvoir envers tous les citoyens de saines habitudes de vie.
- Développer une offre de service touchant la pratique de sports et d'activités physiques pluridisciplinaires et multi-niveaux pour les diverses clientèles.
- Déployer une offre de service diversifiée, accessible et de qualité qui est en adéquation avec les besoins de l'ensemble des citoyens de l'arrondissement.
- Agir comme catalyseur auprès de la communauté sportive et des intervenants dans le développement et le rayonnement des diverses disciplines sportives.

## Milieu de vie sportif

Un milieu de vie sportif est un espace d'accueil, de regroupement, de solidarité, d'échange et d'implication qui crée un sentiment d'appartenance à la communauté sportive et entre les membres de cette collectivité. Il permet aux membres de se rencontrer, de pratiquer, de se motiver, de mettre en commun leur savoir-faire, de partager leurs expériences et d'acquérir ensemble de nouvelles compétences et de saines habitudes de vie[1], le tout dans un cadre structuré et convivial.

Le centre sportif contribue à bâtir un milieu de vie sportif fort :

- Il offre un environnement attrayant, dynamique, diversifié et accessible permettant aux diverses clientèles de développer de saines habitudes de vie et de s'intégrer à la communauté.
- Il participe à la réduction des inégalités sociales de santé.
- Il représente un lieu d'enracinement de la communauté sportive, permet son rayonnement et soutient le développement d'athlètes de tous les niveaux de pratique.

---

[1] Se référer à la *Politique en faveur des saines habitudes de vie (volet 1 et 2)* pour l'ensemble des concepts et définitions.

## 1. Objectif général du programme

L’arrondissement a pour mission d'assurer une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisir, de sport et de vie communautaire, correspondant aux besoins de ses citoyens. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de service dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

L’arrondissement reconnaît que les centres sportifs font partie prenante de la communauté qu’ils desservent. Les centres sportifs privilégient une offre de service pluridisciplinaire, touchant tous les groupes d’âges et tous les niveaux de pratiques. Les organismes sans but lucratif (*OSBL)* dont la mission et de promouvoir les saines habitudes de vie et le développement du sports sont à la fois partenaires de l’arrondissement et des autres organismes sportifs qu’ils soutiennent.

Le *Programme d’animation d’un centre sportif* a pour objectif de soutenir financièrement les *OSBL* dont la mission s’inscrit dans les principes des centres sportifs pour la réalisation de leur mission globale en matière de sports, d’activités physiques et de saines habitudes de vie.

## 2. Objectifs spécifiques du programme

En ce qui concerne sa mise en œuvre, le programme a pour objectifs :

- de consolider la collaboration entre l’arrondissement et les *OSBL* à vocation sportive;

- d'harmoniser et de coordonner les pratiques de soutien au développement du sport et des saines habitudes de vie.

En ce qui concerne l'offre de service à la population, le programme a pour objectifs :

- d'assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière de sports et d’activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes de l’arrondissement;

- de soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

## 3. Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au *Programme d'animation d'un centre sportif*, un OSBL à vocation sportive dont la mission est de promouvoir le développement du sport et des saines habitudes de vie doit répondre aux conditions suivantes :

Être reconnu par l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance ;

Disposer en permanence d'un lieu physique :

- l'organisme est propriétaire de ses bâtiments, ou;
- l'organisme est gestionnaire de bâtiments appartenant à un tiers, ou;
- l'organisme est responsable de bâtiments municipaux, ou;
- l'organisme est responsable de l'animation de bâtiments municipaux ou appartenant à un tiers.

Démontrer l'interaction entre son organisme et sa communauté locale, notamment par l'implication bénévole, la contribution financière et matérielle du milieu à sa mission, ses liens de concertation, etc. ;

Disposer de ses propres ressources humaines en animation, en gestion et en soutien technique :

- l'organisme doit disposer d'une équipe de travail d'au minimum trois (3) personnes à temps plein ainsi qu'au moins une (1) personne à temps plein par centre sportif affectée l'expertise aquatique;

Démontrer sa capacité à gérer des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation à la mise en œuvre du *Programme animation d'un centre sportif*;

Privilégier une approche généraliste, multidisciplinaire et pour tous les niveaux de pratique;

Offrir une programmation annuelle d'activités de sports, d'activités physiques ou de plein air destinée à la population et la diffuser dans les outils de promotion municipaux. Il est essentiel que cette programmation soit inclusive et rejoigne tous les groupes d'âge[2];

Offrir des services, réaliser différents types d'activités et participer à des concertations locales dans les champs suivants :

- développement du sport;
- saines habitudes de vie;
- actions communautaires, notamment en matière de lutte aux inégalités sociales de santé.

Avoir mis en place différentes mesures permettant d'assurer la qualité de l'offre de service et la sécurité de la clientèle.

S'engager à respecter l'ensemble des normes et des obligations auxquelles tout organisme peut être assujetti pour la réalisation de son offre de service.

---

[2] Se référer au Cadre de référence de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier.

## 4. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social

La DCSLDS de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est responsable de la coordination du programme de soutien financier. Il s'assure que les balises du programme sont appliquées sur l'ensemble de son territoire. Il est responsable de l'évaluation du programme et de son suivi budgétaire.

La mise en œuvre du programme est basée sur son appropriation et la collaboration étroite établie entre les centres sportifs et l'arrondissement.

## *5.* Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d'une subvention octroyée sur une base biennale ou triennale selon le projet afin de soutenir une partie des coûts liés à la mission de base de l'organisme et à la réalisation du *Programme d'animation d'un centre sportif*. Sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits nécessaires par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilité décrites au point 3.

Les coûts admissibles sont, notamment, les frais généraux (téléphonie, matériel de bureau, infrastructures technologiques, etc.), les frais salariaux associés au fonctionnement et aux services fournis par l'organisme de même que ceux liés à la vie associative, aux activités de concertation et de représentation ou encore au soutien et à l'encadrement de l'action bénévole.

## 6. Modalité de maintien du soutien financier

Selon les modalités de maintien annuel du soutien financier l'organisme doit :

- présenter à l'arrondissement le formulaire de demande dans les délais requis;
- continuer de répondre aux critères d'admissibilité et de reconnaissance;
- produire les documents exigés en matière de reddition de comptes et prévus par le protocole d'entente;
- tenir compte des disponibilités financières du programme.

## *7.* Modification du soutien financier et admissibilité

Tout changement majeur permanent nécessitant un ajustement du soutien financier en cours d'entente, ou toute nouvelle demande d'admissibilité au programme devra se faire au moyen d'un avis écrit incluant une analyse de la situation et les raisons justifiant la demande à la DCSLDS par le centre sportif concerné à l'adresse suivante : 5160, Boulevard Décarie, bureau 400, Montréal, Québec.

Sur réception de l'avis, la DCSLDS procédera à une analyse de la demande en fonction de :

- l’admissibilité au programme et des frais soumis;
- l'impact sur l'offre de service du territoire concerné;
- l'effort financier nécessaire dans le cadre du présent programme.

La DCSLDS fera rapport aux organismes concernés quant à la pertinence de la demande et de l'ajout de crédits additionnels, s'il y a lieu.

## 8. Modalités de versement du soutien financier

L’arrondissement et les organismes à vocation sportive conviendront d'un protocole d'entente qui sera entériné par le conseil d'arrondissement. Ces protocoles seront d'une durée de deux ou trois ans selon le projet. Le soutien financier sera fait en trois versements annuels égaux aux dates mentionnées dans l’entente.

Le présent programme prend effet dès son adoption par le conseil d’arrondissement et demeure applicable jusqu'au 31 décembre 2021.

## 9. Processus d'analyse de la demande

L'analyse des dossiers de chacun des OSBL à vocation sportive ayant déposé une demande sera faite par la DCSLDS. Les demandes déposées par les organismes seront analysées en utilisant la grille d’analyse adoptée par la DCSLDS et en fonction des paramètres suivants *du Programme d’animation d’un centre sportif* :

- la diversité et la qualité de l‘offre de service en fonction des besoins de la communauté;
- la saine gestion financière de l’organisme;
- le rayonnement dans la communauté sportive et le rayonnement de l’arrondissement;
- le réalisme des prévisions budgétaires présentées;
- les disponibilités financières du programme.

## 10. Reddition de comptes

Les OSBL à vocation sportive admissibles au *Programmes animation d'un centre sportif* doivent se conformer aux procédures de reddition de comptes prévues à *la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif* de l'arrondissement auxquelles ils sont liés par protocole en vertu du présent programme.
Un rapport d'étape, remis **au plus tard le 30 août** de l'année en cours, faisant état des activités réalisées;

Un rapport annuel, déposé **au plus tard le 30 mars**, comprenant :

- un bilan du plan d'action annuel avec ses réalisations;
- la description des activités réalisées et les résultats obtenus relativement aux objectifs du programme;
- le rapport détaillé de l'utilisation du soutien financier attribué dans le cadre du programme;
- toute autre information jugée pertinente par l'arrondissement.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du programme, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

## 11. Évaluation

La DCSLDS planifiera et animera au minimum une rencontre annuelle regroupant l'arrondissement et les *OSBL* à vocation sportive concernés. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme et de produire un rapport d'évaluation annuel qui sera remis à la direction.

La DCSLDS assurera également une veille, en collaboration avec les organismes concernés, quant à l'offre de service à la population, la vie associative et la situation financière des *OSBL* à vocation sportive admissibles au programme. À cette fin, un tableau de bord sera élaboré par la DCSLDS.

Les *OSBL* à vocation sportive devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes en lien avec les indicateurs identifiés dans le tableau de bord.

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Prolongement ☐
Mise à jour annuelle ☐
Renouvellement ☒
Proposition initiale ☐

Cochez «Prolongement» pour modifier la durée d'une convention en vigueur, «Mise à jour annuelle» pour procéder à la mise à jour d'une convention en vigueur (pour refléter des changements aux documents constitutifs de l'organisme), «Renouvellement» si vous désirez renouveler une convention arrivée à échéance ou «Proposition» si vous n'avez pas encore signé une convention ou entente de partenariat.

## 1- IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

**Nom** LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

**Adresse** 4880, AVENUE VAN HORNE

**Montréal (Québec) Code postal** H3W 1J3

**Téléphone** (514) 342-9988 **Télécopieur** (514) 342-4634 **Courriel** cperreault@loisirssportifscdn-ndg.com

**Immatriculation (IGIF)** _____ **TPS :** 141753020RT0001

**Organisme de charité** _____ **TVQ :** 1019925176

## 2- RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**ATTENDU** que la corporation désire prolonger ☐, mettre à jour ☐, renouveler ☒, signer ☐ une convention pour s'associer comme partenaire avec la Ville de Montréal, pour la réalisation de l'offre de service sous le ou les volets suivants :

1. Entente de service Centre sportif Côte-des-Neiges
2. Entente de service Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce
3. Entente de service Centre sportif Trenholme
4. Entente de service Centre sportif Westhill
5. Entente de service Collège Brébeuf
6. Demande de soutien financier pour l'animation des centres sportifs

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Monsieur Louis-Philippe Caron, président du Conseil d'administration à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention comme partenaire avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Madame Claudine Perreault, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser Monsieur Louis-Philippe Caron, président du Conseil d'administration ou Madame Claudine Perreault, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME** d'une résolution des administrateurs de la Corporation LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE dûment adoptée lors d'une assemblée régulière des administrateurs tenue le 28e jour du mois d'OCTOBRE 2020.

SIGNÉE à Montréal, par :

**Vice-Présidente**

LOUISE FORGET
Nom en lettres moulées

Louise Forget
Signature

16/11/2020
Date

**Administrateur**

Francesco Santangelo
Nom en lettres moulées

F. Santangelo
Signature

16 NOV 2020
Date

## Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

## Contribution - Animation d'un centre sportif

| Centre Sportif Côte-des-Neiges et Centre Sportif Notre-Dame-de-Grâce<br>**Budget annuel** | **Contribution 2021-2023** |
|---|---|
| **REVENUS** | |
| Autre Subvention | 32 000 $ |
| Inscriptions - 14 ans et moins | 1 215 500 $ |
| Inscriptions - 15 ans et plus | 505 000 $ |
| Revenus - Boutique CSNDG | 23 850 $ |
| Redevances - Machines Distributrices | 1 000 $ |
| Autres revenus Taxables | 28 500 $ |
| Autres Revenus Non Taxables | 45 000 $ |
| **Total Revenus** | **1 850 850 $** |
| Salaires | 1 825 000 $ |
| Avantages sociaux (14%) | 266 450 $ |
| CSST & CNT (1,79%) | 31 573 $ |
| Sous-Traitance | 125 950 $ |
| Assurances collectives | 54 800 $ |
| Télécommunications | 36 700 $ |
| Transport et déplacements | 20 800 $ |
| Équipement et matériel | 68 600 $ |
| Matériel d'animation/remplacement (Uniformes) | 5 000 $ |
| Matériel informatique - immobilisations | 3 000 $ |
| Informatique-soutien | 3 000 $ |
| Amortissement des immobilisations | 10 000 $ |
| Premiers soins (matériel) | 3 700 $ |
| Associations, affiliations et inscriptions | 82 000 $ |
| Assurance civile et responsabilité | 40 000 $ |
| Location équipements | 9 300 $ |
| Publicité | 2 500 $ |
| Frais d'activités et Év. Spéciaux | 112 500 $ |
| Frais de représentation | 2 500 $ |
| Frais de réunions | 5 000 $ |
| Entretien et réparations | 9 072 $ |
| Frais de bureau | 25 350 $ |
| Cadeaux et gratifications | 2 000 $ |
| Formation | 18 350 $ |
| Matériel de cours et certification | 102 500 $ |
| Boutique-achats | 15 000 $ |
| Honoraires professionnels | 20 500 $ |
| Honoraires légaux | 3 000 $ |
| Frais de banque | 1 950 $ |
| Intérêts et pénalités | 250 $ |
| Frais de carte de crédit | 112 500 $ |
| Frais de production de paie | 1 850 $ |
| **Total Dépenses** | **3 020 695 $** |
| **Bénéfice (Perte) net** | **(1 169 845) $** |
| **Contribution - Animation d'un centre sportif** | **(1 169 845) $** |

# Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce

Plan d'action 2021-2023 – Animation d'un centre sportif - Centre sportif Côte-des-Neiges

**Programme d'animation d'un centre sportif – CSCDN**

**Mission de l'organisme :** Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a pour mission de contribuer de façon durable au développement d'une communauté active et en santé. .

**Objectif général : Proposer à la population du quartier et de l'arrondissement un programme d'activités physiques et sportives accessible, varié, actuel et de qualité.**

Objectifs spécifiques :

- Assurer le respect des politiques et proposer une programmation qui contribue à la réalisation de ces politiques : Ex : Arrondissement santé, Saines habitudes de vie etc.
- Assurer une offre de service variée en lien avec les priorités de l'arrondissement : La pratique libre, les clientèles variées, les nouvelles tendances et nouveaux sports.
- Assurer le respect des nouveaux plans directeurs et des nouvelles ententes des Commissions scolaires et la Ville de Montréal pour le Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce.
- Par son personnel qualifié et selon les normes prévues, assurer un environnement dynamique, chaleureux et sécuritaire pour les utilisateurs.
- Promouvoir et faciliter l'adoption de saines habitudes de vie. Plus précisément, un mode de vie physiquement actif.

| *Dossiers* | *Objectifs opérationnels* | *Moyens* | *Suivis/mesure* | *Résultats attendus* | *Réalisé* |
|---|---|---|---|---|---|
| **GOUVERNANCE** | ⇨ Évaluation et bilan du Plan stratégique 2018-2021 | ⇨ Rencontre d'équipe de gestion afin d'effectuer les constats et recommandations pour le prochain plan.<br><br>Effectuer bilan auprès du Conseil d'administration lors du CA de Mars Bilan 2019. | ⇨ Compte-rendu de la rencontre. | ⇨ Rapport de constat et recommandations, comme outil de référence pour le prochain plan stratégique. | |
| | ⇨ Suivis des plans opérationnels : Souligner les réalisations, définir ce qui était réalisable et non | ⇨ Rencontre d'équipe de gestion | ⇨ Compte rendu de la rencontre | ⇨ Plan opérationnels pour 2020. | |
| | ⇨ Planifier en fin d'année 2020 une rencontre de travail pour la planification stratégique 2021-2023 | ⇨ Rencontre de réflexion de l'équipe de gestion en collaboration avec le Conseil d'administration | ⇨ Compte-rendu de la rencontre | ⇨ Grandes lignes du plan stratégique 2021-2023 | |
| | ⇨ Actualiser l'organigramme de l'organisme qui avec la pandémie s'est encore modifié | ⇨ Effectuer les changements qui reflètent la structure actuelle et future de l'organisme. | ⇨ Faire approuver l'organigramme par les membres du Conseil d'administration<br>⇨ Présenter organigramme aux employés | ⇨ Une structure claire pour l'ensemble des employés et des partenaires de celui-ci. | |
| | ⇨ Mise en place de divers comités de travail | ⇨ Tenir divers rencontres de comité afin de discuter des enjeux et de trouver les solutions à appliquer.<br>⇨ Exiger la participation des coordonnateurs et gestionnaires avec leur équipes | ⇨ Calendriers et compte-rendus de rencontres | ⇨ Augmentation du travail d'équipe<br>⇨ Avancement des grands dossiers | |

| Programme d'animation d'un centre sportif – CSCDN | Dossiers | Objectifs opérationnels | Moyens | Suivis/mesure | Résultats attendus | Réalisé |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | PROGRAMMATION | ⇨ Revoir l'offre d'activités au centre et assurer la qualité des cours. | ⇨ Observation et évaluation des cours<br>⇨ Donner régulièrement de la rétroaction aux instructeurs dans le but de les aider à s'améliorer. | ⇨ Suivis quotidiens sur WP<br>⇨ Inclure la dispense de cours dans les formations des employés.<br>⇨ Fréquentations et participation.<br>⇨ Sonder la clientèle pour la satisfaction des activités actuelles et sonder l'intérêt pour de nouvelles activités. | ⇨ Nombre d'inscriptions accru<br>⇨ Augmentation des élèves qui réussissent leurs niveaux<br>⇨ Des instructeurs très bien formés<br>⇨ Maintien ou petite augmentation des inscriptions et des fréquentations.<br>⇨ Augmentation des commentaires positifs et diminution des plaintes. | |
| | | ⇨ Adapter l'offre de cours et d'activités en temps de pandémie | ⇨ Offrir les activités de façon différente : En ligne, par zoom ou dans la formule « Pay as you go » | ⇨ Système de réservation en ligne. | ⇨ Diversification des services<br>⇨ Meilleure adhérence au centre<br>⇨ Fidélisation | |
| | | ⇨ Continuer à promouvoir l'importance de savoir nager et diminuer les non-nageurs dans le quartier. | ⇨ Offrir le programme NAGER POUR SURVIVRE à un maximum d'école pour leurs élèves de 3e et 4e année.<br>⇨ Promouvoir le programme auprès des écoles de la CSDM. | ⇨ Réservations et fréquentations<br>⇨ Taux de réussite des élèves | ⇨ Augmentations du nombre d'écoles et d'élèves qui suivent le programme. | |
| | | | ⇨ Continuer à offrir des cours de natation gratuits aux camps de jour reconnus du quartier pour les jeunes de 5 à 7 ans, dans l'esprit de faire la promotion de la sécurité aquatique en lien avec nager pour survivre. | ⇨ Réservations et fréquentations. | ⇨ Augmenter le nombre de nageurs dans le quartier.<br>⇨ Promotion des cours de natation réguliers à la piscine.<br>⇨ Permettre à des camps d'avoir accès à des activités aquatiques encadrées. | |
| | | ⇨ Bonifier l'offre d'activités aquatiques dans les piscines extérieures durant la période estivale | ⇨ Offrir des cours de natation et d'aquaforme dans les piscines extérieures en collaboration avec l'arrondissement CDN-NDG. | ⇨ Réservation et fréquentations | | |
| | | ⇨ Faire état des progrès et assurer la continuité des activités sportives gratuites offertes aux | ⇨ Maintenir les ligues sportives aux jeunes du quartier. Pour les écoles et pour les camps de jour de l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | ⇨ Inscriptions du nombre d'écoles et du nombre de jeunes.<br>⇨ Fréquentation à chaque tournoi.<br>⇨ Demander aux directions d'école un court témoignage de l'impact des ligues. | ⇨ Assurer la pérennité des ligues et la participation du maximum de 300 jeunes par ligue et en assurant la participation de toutes les écoles.<br>⇨ Mettre en place une programmation gratuite, à divers moments de l'année. | |

| Programme d'animation d'un centre sportif – CSCDN | Dossiers | Objectifs opérationnels | Moyens | Suivis/mesure | Résultats attendus | Réalisé |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | PROGRAMMATION | ⇨ Offrir des activités de portes ouvertes (de « Drop-In ») afin de rendre accessible les plateaux et activités à l'ensemble de la population de l'arrondissement et aussi à faire connaître de nouvelles activités. | ⇨ Organiser et offrir des activités certains samedis de septembre à mai.<br>⇨ Prévoir une programmation spéciale de 4-5 activités multi-clientèle et par clientèle par année. | ⇨ Inscription et participation | ⇨ Augmenté l'aspect « ouverture et accessibilité » du Centre sportif.<br>⇨ Créer des « happenings » et augmenté la dynamique de communauté active et en santé. | |
| | | ⇨ Ajouter en complémentarité à la programmation pour les ainés actifs du centre. | ⇨ Organiser un événement de compétition amicale pour aînés actifs au CSNDG (Tournoi pickleball, course biathlon ou triathlon etc.) | ⇨ Inscriptions et participation. | ⇨ Encourager et motiver la clientèle aînée existante.<br>⇨ La mise en place d'un mini festival sportif annuel. | |
| | | ⇨ Assurer et augmenter le nombre de participants pour certaines disciplines sportives pour les Jeux de Montréal | ⇨ Recruter dans les cours de tennis de table, de badminton, de volleyball et de soccer pour les préliminaires ou les finales des Jeux de Montréal. | ⇨ Inscriptions et participation. | ⇨ Augmenter la participation et compléter les délégations dans les différents sports pour l'arrondissement CDN-NDG au Jeux de Montréal 2020. | |
| | | ⇨ Maintenir et voir à augmenter et diversifier l'offre de service de la salle de musculation. | ⇨ Offrir le même horaire d'utilisation pour la pratique libre avec un service modifié, quelques heures avec entraîneurs mais la majorité d'heures avec surveillance de base. | ⇨ Inscriptions et fréquentations | ⇨ Diminuer les frais malgré le maintien des heures.<br>⇨ Malgré les changements offrir un service de qualité et sécuritaire aux utilisateurs. | |
| | | | ⇨ Voir les possibilités avec le CSSS Cavendish afin d'organiser des cours de musculation encadrée plus spécialisés (Pour diabétiques, cardiaques etc.) | | ⇨ Diversifier l'offre malgré la vocation unique de la salle.<br>⇨ Augmentation de l'utilisation de la salle. Utilisation durant les heures de fermeture. | |
| | PARTICIPATION | ⇨ Augmenter les inscriptions aux activités du centre dans les activités moins populaires. | ⇨ Offrir plus de cours et de nouvelles activités.<br>⇨ Élargir notre promotion pour certaines activités moins en demande. | ⇨ Programmation<br>⇨ Publicité, réseaux sociaux | ⇨ 5 à 10% plus d'inscriptions aux activités. | |
| | | ⇨ Augmenter la participation des citoyens lors des événements et activités spéciales. | ⇨ Améliorer la promotion des différents événements ou activités auprès de notre clientèle.<br>⇨ Tenir compte des événements extérieurs | ⇨ Faire des démarches avec des partenaires potentiels pour la diffusion ou la distribution de publicité. (Écoles, CSSS, etc.) | ⇨ Des activités plus dynamiques avec une augmentation de 10 à 15 % | |

**Programme pour l'animation d'un centre sportif – CSCDN**

| Dossiers | Objectifs opérationnels | Moyens | Suivis/mesure | Résultats attendus | Réalisé |
|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATION** | ⇨ Continuer à former l'équipe d'entretien ménager. | ⇨ Feuilles de routes détaillées. Suivis et rappels réguliers avec les employés. Visites de contrôle de la qualité. | ⇨ Suivis quotidiens.<br>⇨ Feuilles de route de travail. | ⇨ Un centre plus propre et agréable<br>⇨ Une note de 80-85% contrôle qualité<br>⇨ Une équipe motivée mieux organisée | |
| | ⇨ Former l'équipe des coordonnateurs afin d'augmenter leur compétences et leur connaissances en gestion. | ⇨ Offrir des formations variées en gestion des RH et dans l'organisation de temps | ⇨ Rencontres de suivis de dossiers<br>⇨ Tableau de bord | ⇨ Une équipe expérimentée, mieux outiller et à la page avec les nouvelles façons d faire | |
| | ⇨ Offrir à la population la possibilité de participer à des formations gratuites. | ⇨ Proposer des cours de RCR-DEA de la fondation des maladies du cœur au public. | ⇨ Inscriptions et participation | ⇨ 2 cours par année | |
| | ⇨ Encourager la formation continue de l'ensemble des employés afin d'assurer un service de qualité. | ⇨ Prévoir et organiser diverses formations maisons et permettre aux employés de s'inscrire à des formations de perfectionnement. | ⇨ Rapport annuels des formations des employés : no. employés, no. d'heures et frais. | ⇨ Formation maison 2 à 3 fois par année. Atteindre le 1% de la formation de la main-d'œuvre. Prévoir au moins 80% des employés profite des formations. | |
| **COLLABORATION, CONCERTATION ET PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE ET SPORTIVE** | ⇨ Participer activement au comité des gestionnaires de centres de l'arrondissement | ⇨ Participer aux rencontres et aux sous-comités | ⇨ Compte-rendus et suivis des rencontres. | ⇨ Nous adhérons aux résultats définis par le comité. | |
| | ⇨ Participer à la vie du quartier. | ⇨ Adhérer comme membre des tables de quartier.<br>⇨ Assurer une présence lors des réunions des tables de quartier.<br>⇨ Participer à divers projets ou événements de quartier. | ⇨ Affichage dans les installations sportives.<br>⇨ Distribution de publicités.<br>⇨ Message par Sport plus Facebook etc. | ⇨ Participer à plus de 80% des réunions des tables.<br>⇨ Assurer une présence et une participation aux divers comités et sous-comités des tables. | |
| | ⇨ Collaborer et soutenir le développement communautaire et sportif du quartier et de l'arrondissement. | ⇨ Faire la promotion des divers organismes et leurs activités et services auprès de la clientèle du centre sportif.<br>⇨ Référer les jeunes qui désirent poursuivre à des niveaux de compétitions vers les clubs sportifs de l'arrondissement. | ⇨ Communiquer toutes les informations des clubs, personnes ressources et site web individuellement.<br>⇨ Communiquer avec les clubs sportifs. | ⇨ Continuer et améliorer notre collaboration de 20%. | |

**Programme d'animation d'un centre sportif– CSCDN**

| Dossiers | Objectifs opérationnels | Moyens | Suivis/mesure | Résultats attendus | Réalisé |
|---|---|---|---|---|---|
| | ⇨ Collaborer et soutenir le développement communautaire et sportif du quartier et de l'arrondissement. | ⇨ Diriger les clients qui cherchent d'autres services aux organismes ou instances appropriés.<br>⇨ Soutenir les organismes lors des événements ou compétition ou autres besoins. | ⇨ Le comptoir d'accueil des centres doivent informer les gens où s'adresser pour un cours de français, peinture etc.<br>⇨ Assurer l'accessibilité aux installations et à l'équipement.<br>⇨ Offrir un soutien technique et logistique. | ⇨ Augmenter la participation à la soirée. De 300 à 340<br>⇨ Une plus grande visibilité. | |
| | ⇨ Assurer une reconnaissance à l'échelle de l'arrondissement pour le milieu sportif et intégrer et le rendre accessible au milieu communautaire. | ⇨ Organiser la 23e édition de la Soirée des Lauréats sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. | ⇨ La tenue de la soirée.<br>⇨ Le rapport annuel | ⇨ Augmenter la participation en ayant les sports de glace manquants ainsi que la gymnastique artistique. | |
| **COLLABORATION, CONCERTATION ET PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE ET SPORTIVE (Suite)** | ⇨ Contribuer à l'organisation de la délégation des Jeux de Montréal pour l'arrondissement. | ⇨ Organiser divers tournois préliminaires.<br>⇨ Avec le personnel de LSCDN-NDG, soutenir le comité d'organisation (Équipe de la Ville-Arrondissement)<br>⇨ Participer à l'encadrement de diverses disciplines. | ⇨ Réunions<br>⇨ Résultats : Participants, médailles et bannières | ⇨ Réaliser une dizaine de compétitions préliminaires<br>⇨ Recruter près 200 à 300 jeunes pour représenter l'arrondissement. | |
| | ⇨ Participer à l'organisation d'événement de quartier | ⇨ Assurer une présence et une collaboration pour la réalisation de ces événements | ⇨ Réunions et événements | ⇨ Organiser le tournoi ou activités physiques et sportives<br>⇨ Participer au Comité organisateur et contribuer à l'animation et l'encadrement de l'évènement.<br>⇨ Créer un « happening » à la grandeur de l'arrondissement, pour que les citoyens puissent réaliser tout ce qui se passe dans leur quartier et combien leur milieu de vie est dynamique.<br>. | |

**Programme d'animation d'un centre sportif– CSCDN**

| *Dossiers* | *Objectifs opérationnels* | *Moyens* | *Suivis/mesure* | *Résultats attendus* | *Réalisé* |
|---|---|---|---|---|---|
| **COLLABORATION, CONCERTATION ET PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE ET SPORTIVE (Suite)** | ⇨ Participer, soutenir et collaborer dans la réalisation de grandes campagnes sociétales : Mois de l'activité physique, Défi 5/15/30 | ⇨ Organiser des activités et événements dans le cadre de ces campagnes dans les deux grands centres sportifs.<br>⇨ Organiser des défis/concours dans le cadre de ces événements avec la clientèle des deux centres et de l'arrondissement. | ⇨ Participation | | |
| **COMMUNICATIONS INTERNES ET EXTERNES** | ⇨ Créer plus de visibilité pour notre organisme et notre collaboration importante et essentielle avec l'arrondissement et le milieu sportif et de l'activité physique. | ⇨ Préparer un plan de communication avec cet objectif.<br>⇨ Revoir tous nos outils de communication afin de permettre une plus grande visibilité pour ce qui se passe, activités, événements et exploits dans les deux quartiers. Au niveau communautaire et aussi au niveau citoyen. | ⇨ Plan de communication et Outils de communication | ⇨ Avoir une seule image très professionnelle et attrayante pour tout ce qui est affiché ou communiqué dans l'ensemble des centres qui sont gérés par Loisirs Sportifs CDN-NDG<br>⇨ Assurer que la contribution de l'arrondissement et de la Ville de Montréal est présente et visible. | |
| | ⇨ Suite aux changements sur WP. Revoir notre plateforme de communication pour les nouvelles des centres afin d'informer les employés. | ⇨ Regarder les nouvelles plateformes disponibles afin de choisir qq chose d'efficace à moindre coût. | ⇨ L'.adhésion et la participation des employés | ⇨ Augmenter le sens d'appartenance<br>⇨ Augmenter l'implication et la participation.<br>⇨ Diminuer le commérage<br>⇨ Éviter les malentendus. | |
| | ⇨ Poursuivre l'amélioration de notre site WEB et nos méthodes de communication | ⇨ Simplifier l'utilisation du Site WEB : Ex : recherche d'information, mise à jour, inscriptions aux tournois et compétitions | ⇨ Tests par le personnel du centre<br>⇨ Sondage et commentaires des usagers | ⇨ Avoir un outil efficace qui est très consulté. | |
| **RESSOURCES HUMAINES** | ⇨ Profiter de la pandémie et revoir le besoin de certains postes.<br>⇨ Revoir la description et les tâches de certains postes. | ⇨ Faire une évaluation de la tâche de travail du personnel cadre actuel.<br>⇨ Revoir la nouvelle réalité ire une des postes avec un comité d'employés afin de bien répondre au besoin des centres et de sa clientèle et rendre les postes plus intéressants et motivants. | ⇨ Rencontre et discussions | ⇨ Clarifier et ajuster les attentes des employés<br>⇨ Facilité les prévisions budgétaires<br>⇨ Effectuer 2 évaluations d'employés en 2020 | |
| | ⇨ Mise en place de nouvelles procédures de rétroaction, intégration des nouveaux employés | ⇨ Mettre à jour nos procédure et outils | ⇨ Les formulaires d'évaluation ainsi que la procédure | | |
| | ⇨ Programme reconnaissance | ⇨ Trouver des façons simples `pour assurer la reconnaissance de l'expérience et l'ancienneté des employés Ex : Uniforme | ⇨ À déterminer | ⇨ Augmenter le sentiment d'appartenance des employés à LSCDN-NDG | |

# Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce

Plan d'action 2021-2023 – Animation d'un centre sportif - Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce

**Programme d'animation d'un centre sportif – CSNDG**

**Mission de l'organisme :** Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce a pour mission de contribuer de façon durable au développement d'une communauté active et en santé. .

**Objectif général : Proposer à la population du quartier et de l'arrondissement un programme d'activités physiques et sportives accessible, varié, actuel et de qualité.**

Objectifs spécifiques :

- Assurer le respect des politiques et proposer une programmation qui contribue à la réalisation de ces politiques : Ex : Arrondissement santé, Saines habitudes de vie etc.
- Assurer une offre de service variée en lien avec les priorités de l'arrondissement : La pratique libre, les clientèles variées, les nouvelles tendances et nouveaux sports.
- Assurer le respect des nouveaux plans directeurs et des nouvelles ententes des Commissions scolaires et la Ville de Montréal pour le Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce.
- Par son personnel qualifié et selon les normes prévues, assurer un environnement dynamique, chaleureux et sécuritaire pour les utilisateurs.
- Promouvoir et faciliter l'adoption de saines habitudes de vie. Plus précisément, un mode de vie physiquement actif.

| *Dossiers* | *Objectifs opérationnels* | *Moyens* | *Suivis/mesure* | *Résultats attendus* | *Réalisé* |
|---|---|---|---|---|---|
| **GOUVERNANCE** | ⇨ Évaluation et bilan du Plan stratégique 2018-2021 | ⇨ Rencontre d'équipe de gestion afin d'effectuer les constats et recommandations pour le prochain plan.<br><br>Effectuer bilan auprès du Conseil d'administration lors du CA de Mars Bilan 2019. | ⇨ Compte-rendu de la rencontre. | ⇨ Rapport de constat et recommandations, comme outil de référence pour le prochain plan stratégique. | |
| | ⇨ Suivis des plans opérationnels : Souligner les réalisations, définir ce qui était réalisable et non | ⇨ Rencontre d'équipe de gestion | ⇨ Compte rendu de la rencontre | ⇨ Plan opérationnels pour 2020. | |
| | ⇨ Planifier en fin d'année 2020 une rencontre de travail pour la planification stratégique 2021-2023 | ⇨ Rencontre de réflexion de l'équipe de gestion en collaboration avec le Conseil d'administration | ⇨ Compte-rendu de la rencontre | ⇨ Grandes lignes du plan stratégique 2021-2023 | |
| | ⇨ Actualiser l'organigramme de l'organisme qui avec la pandémie s'est encore modifié | ⇨ Effectuer les changements qui reflètent la structure actuelle et future de l'organisme. | ⇨ Faire approuver l'organigramme par les membres du Conseil d'administration<br>⇨ Présenter organigramme aux employés | ⇨ Une structure claire pour l'ensemble des employés et des partenaires de celui-ci. | |
| | ⇨ Mise en place de divers comités de travail | ⇨ Tenir divers rencontres de comité afin de discuter des enjeux et de trouver les solutions à appliquer.<br>⇨ Exiger la participation des coordonnateurs et gestionnaires avec leur équipes | ⇨ Calendriers et compte-rendus de rencontres | ⇨ Augmentation du travail d'équipe<br>⇨ Avancement des grands dossiers | |

| Programme d'animation d'un centre sportif – CSNDG | Dossiers | Objectifs opérationnels | Moyens | Suivis/mesure | Résultats attendus | Réalisé |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | PROGRAMMATION | ⇨ Revoir l'offre d'activités au centre et assurer la qualité des cours. | ⇨ Observation et évaluation des cours<br>⇨ Donner régulièrement de la rétroaction aux instructeurs dans le but de les aider à s'améliorer. | ⇨ Suivis quotidiens sur WP<br>⇨ Inclure la dispense de cours dans les formations des employés.<br>⇨ Fréquentations et participation.<br>⇨ Sonder la clientèle pour la satisfaction des activités actuelles et sonder l'intérêt pour de nouvelles activités. | ⇨ Nombre d'inscriptions accru<br>⇨ Augmentation des élèves qui réussissent leurs niveaux<br>⇨ Des instructeurs très bien formés<br>⇨ Maintien ou petite augmentation des inscriptions et des fréquentations.<br>⇨ Augmentation des commentaires positifs et diminution des plaintes. | |
| | | ⇨ Adapter l'offre de cours et d'activités en temps de pandémie | ⇨ Offrir les activités de façon différente : En ligne, par zoom ou dans la formule « Pay as you go » | ⇨ Système de réservation en ligne. | ⇨ Diversification des services<br>⇨ Meilleure adhérence au centre<br>⇨ Fidélisation | |
| | | ⇨ Continuer à promouvoir l'importance de savoir nager et diminuer les non-nageurs dans le quartier. | ⇨ Offrir le programme NAGER POUR SURVIVRE à un maximum d'école pour leurs élèves de 3e et 4e année.<br>⇨ Promouvoir le programme auprès des écoles de la CSDM. | ⇨ Réservations et fréquentations<br>⇨ Taux de réussite des élèves | ⇨ Augmentations du nombre d'écoles et d'élèves qui suivent le programme. | |
| | | | ⇨ Continuer à offrir des cours de natation gratuits aux camps de jour reconnus du quartier pour les jeunes de 5 à 7 ans, dans l'esprit de faire la promotion de la sécurité aquatique en lien avec nager pour survivre. | ⇨ Réservations et fréquentations. | ⇨ Augmenter le nombre de nageurs dans le quartier.<br>⇨ Promotion des cours de natation réguliers à la piscine.<br>⇨ Permettre à des camps d'avoir accès à des activités aquatiques encadrées. | |
| | | ⇨ Bonifier l'offre d'activités aquatiques dans les piscines extérieures durant la période estivale | ⇨ Offrir des cours de natation et d'aquaforme dans les piscines extérieures en collaboration avec l'arrondissement CDN-NDG. | ⇨ Réservation et fréquentations | | |
| | | ⇨ Faire état des progrès et assurer la continuité des activités sportives gratuites offertes aux | ⇨ Maintenir les ligues sportives aux jeunes du quartier. Pour les écoles et pour les camps de jour de l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce | ⇨ Inscriptions du nombre d'écoles et du nombre de jeunes.<br>⇨ Fréquentation à chaque tournoi.<br>⇨ Demander aux directions d'école un court témoignage de l'impact des ligues. | ⇨ Assurer la pérennité des ligues et la participation du maximum de 300 jeunes par ligue et en assurant la participation de toutes les écoles.<br>⇨ Mettre en place une programmation gratuite, à divers moments de l'année. | |

**Programme d'animation d'un centre sportif – CSNDG**

| Dossiers | Objectifs opérationnels | Moyens | Suivis/mesure | Résultats attendus | Réalisé |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMMATION** | ⇨ Offrir des activités de portes ouvertes (de « Drop-In ») afin de rendre accessible les plateaux et activités à l'ensemble de la population de l'arrondissement et aussi à faire connaître de nouvelles activités. | ⇨ Organiser et offrir des activités certains samedis de septembre à mai.<br>⇨ Prévoir une programmation spéciale de 4-5 activités multi-clientèle et par clientèle par année. | ⇨ Inscription et participation | ⇨ Augmenté l'aspect « ouverture et accessibilité » du Centre sportif.<br>⇨ Créer des « happenings » et augmenté la dynamique de communauté active et en santé. | |
| | ⇨ Ajouter en complémentarité à la programmation pour les ainés actifs du centre. | ⇨ Organiser un événement de compétition amicale pour aînés actifs au CSNDG (Tournoi pickleball, course biathlon ou triathlon etc.) | ⇨ Inscriptions et participation. | ⇨ Encourager et motiver la clientèle aînée existante.<br>⇨ La mise en place d'un mini festival sportif annuel. | |
| | ⇨ Assurer et augmenter le nombre de participants pour certaines disciplines sportives pour les Jeux de Montréal | ⇨ Recruter dans les cours de tennis de table, de badminton, de volleyball et de soccer pour les préliminaires ou les finales des Jeux de Montréal. | ⇨ Inscriptions et participation. | ⇨ Augmenter la participation et compléter les délégations dans les différents sports pour l'arrondissement CDN-NDG au Jeux de Montréal 2020. | |
| | ⇨ Maintenir et voir à augmenter et diversifier l'offre de service de la salle de musculation. | ⇨ Offrir le même horaire d'utilisation pour la pratique libre avec un service modifié, quelques heures avec entraîneurs mais la majorité d'heures avec surveillance de base. | ⇨ Inscriptions et fréquentations | ⇨ Diminuer les frais malgré le maintien des heures.<br>⇨ Malgré les changements offrir un service de qualité et sécuritaire aux utilisateurs. | |
| | | ⇨ Voir les possibilités avec le CSSS Cavendish afin d'organiser des cours de musculation encadrée plus spécialisés (Pour diabétiques, cardiaques etc.) | | ⇨ Diversifier l'offre malgré la vocation unique de la salle.<br>⇨ Augmentation de l'utilisation de la salle. Utilisation durant les heures de fermeture. | |
| **PARTICIPATION** | ⇨ Augmenter les inscriptions aux activités du centre dans les activités moins populaires. | ⇨ Offrir plus de cours et de nouvelles activités.<br>⇨ Élargir notre promotion pour certaines activités moins en demande. | ⇨ Programmation<br>⇨ Publicité, réseaux sociaux | ⇨ 5 à 10% plus d'inscriptions aux activités. | |
| | ⇨ Augmenter la participation des citoyens lors des événements et activités spéciales. | ⇨ Améliorer la promotion des différents événements ou activités auprès de notre clientèle.<br>⇨ Tenir compte des événements extérieurs | ⇨ Faire des démarches avec des partenaires potentiels pour la diffusion ou la distribution de publicité. (Écoles, CSSS, etc.) | ⇨ Des activités plus dynamiques avec une augmentation de 10 à 15 % | |

**Programme pour l'animation d'un centre sportif – CSNDG**

| *Dossiers* | *Objectifs opérationnels* | *Moyens* | *Suivis/mesure* | *Résultats attendus* | *Réalisé* |
|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATION** | ⇨ Continuer à former l'équipe d'entretien ménager. | ⇨ Feuilles de routes détaillées. Suivis et rappels réguliers avec les employés. Visites de contrôle de la qualité. | ⇨ Suivis quotidiens.<br>⇨ Feuilles de route de travail. | ⇨ Un centre plus propre et agréable<br>⇨ Une note de 80-85% contrôle qualité<br>⇨ Une équipe motivée mieux organisée | |
| | ⇨ Former l'équipe des coordonnateurs afin d'augmenter leur compétences et leur connaissances en gestion. | ⇨ Offrir des formations variées en gestion des RH et dans l'organisation de temps | ⇨ Rencontres de suivis de dossiers<br>⇨ Tableau de bord | ⇨ Une équipe expérimentée, mieux outiller et à la page avec les nouvelles façons d faire | |
| | ⇨ Offrir à la population la possibilité de participer à des formations gratuites. | ⇨ Proposer des cours de RCR-DEA de la fondation des maladies du cœur au public. | ⇨ Inscriptions et participation | ⇨ 2 cours par année | |
| | ⇨ Encourager la formation continue de l'ensemble des employés afin d'assurer un service de qualité. | ⇨ Prévoir et organiser diverses formations maisons et permettre aux employés de s'inscrire à des formations de perfectionnement. | ⇨ Rapport annuels des formations des employés : no. employés, no. d'heures et frais. | ⇨ Formation maison 2 à 3 fois par année. Atteindre le 1% de la formation de la main-d'œuvre. Prévoir au moins 80% des employés profite des formations. | |
| **COLLABORATION, CONCERTATION ET PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE ET SPORTIVE** | ⇨ Participer activement au comité des gestionnaires de centres de l'arrondissement | ⇨ Participer aux rencontres et aux sous-comités | ⇨ Compte-rendus et suivis des rencontres. | ⇨ Nous adhérons aux résultats définis par le comité. | |
| | ⇨ Participer à la vie du quartier. | ⇨ Adhérer comme membre des tables de quartier.<br>⇨ Assurer une présence lors des réunions des tables de quartier.<br>⇨ Participer à divers projets ou événements de quartier. | ⇨ Affichage dans les installations sportives.<br>⇨ Distribution de publicités.<br>⇨ Message par Sport plus Facebook etc. | ⇨ Participer à plus de 80% des réunions des tables.<br>⇨ Assurer une présence et une participation aux divers comités et sous-comités des tables. | |
| | ⇨ Collaborer et soutenir le développement communautaire et sportif du quartier et de l'arrondissement. | ⇨ Faire la promotion des divers organismes et leurs activités et services auprès de la clientèle du centre sportif.<br>⇨ Référer les jeunes qui désirent poursuivre à des niveaux de compétitions vers les clubs sportifs de l'arrondissement. | ⇨ Communiquer toutes les informations des clubs, personnes ressources et site web individuellement.<br>⇨ Communiquer avec les clubs sportifs. | ⇨ Continuer et améliorer notre collaboration de 20%. | |

| Programme d'animation d'un centre sportif– CSNDG | Dossiers | Objectifs opérationnels | Moyens | Suivis/mesure | Résultats attendus | Réalisé |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ⇨ Collaborer et soutenir le développement communautaire et sportif du quartier et de l'arrondissement. | ⇨ Diriger les clients qui cherchent d'autres services aux organismes ou instances appropriés.<br>⇨ Soutenir les organismes lors des événements ou compétition ou autres besoins. | ⇨ Le comptoir d'accueil des centres doivent informer les gens où s'adresser pour un cours de français, peinture etc.<br>⇨ Assurer l'accessibilité aux installations et à l'équipement.<br>⇨ Offrir un soutien technique et logistique. | ⇨ Augmenter la participation à la soirée. De 300 à 340<br>⇨ Une plus grande visibilité. | |
| | | ⇨ Assurer une reconnaissance à l'échelle de l'arrondissement pour le milieu sportif et intégrer et le rendre accessible au milieu communautaire. | ⇨ Organiser la 23e édition de la Soirée des Lauréats sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. | ⇨ La tenue de la soirée.<br>⇨ Le rapport annuel | ⇨ Augmenter la participation en ayant les sports de glace manquants ainsi que la gymnastique artistique. | |
| | **COLLABORATION, CONCERTATION ET PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE ET SPORTIVE (Suite)** | ⇨ Contribuer à l'organisation de la délégation des Jeux de Montréal pour l'arrondissement. | ⇨ Organiser divers tournois préliminaires.<br>⇨ Avec le personnel de LSCDN-NDG, soutenir le comité d'organisation (Équipe de la Ville-Arrondissement)<br>⇨ Participer à l'encadrement de diverses disciplines. | ⇨ Réunions<br>⇨ Résultats : Participants, médailles et bannières | ⇨ Réaliser une dizaine de compétitions préliminaires<br>⇨ Recruter près 200 à 300 jeunes pour représenter l'arrondissement. | |
| | | ⇨ Participer à l'organisation d'événement de quartier | ⇨ Assurer une présence et une collaboration pour la réalisation de ces événements | ⇨ Réunions et événements | ⇨ Organiser le tournoi ou activités physiques et sportives<br>⇨ Participer au Comité organisateur et contribuer à l'animation et l'encadrement de l'évènement.<br>⇨ Créer un « happening » à la grandeur de l'arrondissement, pour que les citoyens puissent réaliser tout ce qui se passe dans leur quartier et combien leur milieu de vie est dynamique.<br>. | |

**Programme d'animation d'un centre sportif– CSNDG**

| *Dossiers* | *Objectifs opérationnels* | *Moyens* | *Suivis/mesure* | *Résultats attendus* | *Réalisé* |
|---|---|---|---|---|---|
| **COLLABORATION, CONCERTATION ET PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE ET SPORTIVE (Suite)** | ⇨ Participer, soutenir et collaborer dans la réalisation de grandes campagnes sociétales : Mois de l'activité physique, Défi 5/15/30 | ⇨ Organiser des activités et événements dans le cadre de ces campagnes dans les deux grands centres sportifs.<br>⇨ Organiser des défis/concours dans le cadre de ces événements avec la clientèle des deux centres et de l'arrondissement. | ⇨ Participation | | |
| **COMMUNICATIONS INTERNES ET EXTERNES** | ⇨ Créer plus de visibilité pour notre organisme et notre collaboration importante et essentielle avec l'arrondissement et le milieu sportif et de l'activité physique.<br>⇨ Suite aux changements sur WP. Revoir notre plateforme de communication pour les nouvelles des centres afin d'informer les employés.<br>⇨ Poursuivre l'amélioration de notre site WEB et nos méthodes de communication | ⇨ Préparer un plan de communication avec cet objectif.<br>⇨ Revoir tous nos outils de communication afin de permettre une plus grande visibilité pour ce qui se passe, activités, événements et exploits dans les deux quartiers. Au niveau communautaire et aussi au niveau citoyen.<br>⇨ Regarder les nouvelles plateformes disponibles afin de choisir qq chose d'efficace à moindre coût.<br>⇨ Simplifier l'utilisation du Site WEB : Ex : recherche d'information, mise à jour, inscriptions aux tournois et compétitions | ⇨ Plan de communication et Outils de communication<br>⇨ L'.adhésion et la participation des employés<br>⇨ Tests par le personnel du centre<br>⇨ Sondage et commentaires des usagers | ⇨ Avoir une seule image très professionnelle et attrayante pour tout ce qui est affiché ou communiqué dans l'ensemble des centres qui sont gérés par Loisirs Sportifs CDN-NDG<br>⇨ Assurer que la contribution de l'arrondissement et de la Ville de Montréal est présente et visible.<br>⇨ Augmenter le sens d'appartenance<br>⇨ Augmenter l'implication et la participation.<br>⇨ Diminuer le commérage<br>⇨ Éviter les malentendus.<br>⇨ Avoir un outil efficace qui est très consulté. | |
| **RESSOURCES HUMAINES** | ⇨ Profiter de la pandémie et revoir le besoin de certains postes.<br>⇨ Revoir la description et les tâches de certains postes.<br>⇨ Mise en place de nouvelles procédures de rétroaction, intégration des nouveaux employés<br>⇨ Programme reconnaissance | ⇨ Faire une évaluation de la tâche de travail du personnel cadre actuel.<br>⇨ Revoir la nouvelle réalité ire une des postes avec un comité d'employés afin de bien répondre au besoin des centres et de sa clientèle et rendre les postes plus intéressants et motivants.<br>⇨ Mettre à jour nos procédure et outils<br>⇨ Trouver des façons simples `pour assurer la reconnaissance de l'expérience et l'ancienneté des employés Ex : Uniforme | ⇨ Rencontre et discussions<br>⇨ Les formulaires d'évaluation ainsi que la procédure<br>⇨ À déterminer | ⇨ Clarifier et ajuster les attentes des employés<br>⇨ Facilité les prévisions budgétaires<br>⇨ Effectuer 2 évaluations d'employés en 2020<br>⇨ Augmenter le sentiment d'appartenance des employés à LSCDN-NDG | |


59663

## COLLABORATIONS POUR LA RÉALISATION DES PLANS D'ACTION

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce collabore avec plusieurs organismes et tables de concertation des deux quartiers de l'arrondissement. Cette collaboration se fait à plusieurs niveaux : Organisation d'événements, Offre de service (cours divers), concertation, soutien et conseils, prêt d'équipement etc.

1. Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges
2. Association de Soccer Notre-Dame-de-Grâce
3. Association de Netball Région 2
4. Association Philippine de basketball de Montréal (PBAM)
5. Baseball Mineur de Notre-Dame-de-Grâce
6. Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges
7. Centre des aînés de Côte-des-Neiges
8. Centre Wakley
9. Club de gymnastique Rythmique Questo
10. Club de judo Shidokan
11. Comité jeunesse NDG
12. Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges
13. CSSS de la Montagne (CLSC Côte-des-Neiges)
14. Groupe 0-5 ans CDN
15. Jeunesse Loyola
16. Prévention CDN-NDG
17. Table de concertation jeunesse CDN
18. Table de concertation jeunesse NDG

19. Plusieurs camps de jour (cours de natation et accès aux gymnases)
20. 19 des 20 écoles primaires de l'arrondissement (cours de natation, bains libres, ligues sportives, tournois, comités etc.)
21. Arrondissement Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1204385005**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Autoriser la prolongation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, soit deux années supplémentaires. Autoriser, conformément à ce programme, la signature d'une convention de contribution financière à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, organisme reconnu, pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » d'une valeur totale de 3 509 534,58 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de trois ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1204385005_certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-25

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1204385005** |
| **Nature du dossier** | **Convention de contribution financière – Animation de centre sportif** |
| **Financement** | **Budget de fonctionnement** |

Ce dossier vise à :
Autoriser la prolongation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, soit deux années supplémentaires. Autoriser, conformément à ce programme, la signature d'une convention de contribution financière à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, organisme reconnu, pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre sportif » d'une valeur totale de 3 509 534,58 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de trois ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

L'organisme et les installations concernés sont :

| OSBL- Convention de contribution | Durée du contrat | Valeur totale* | Exercice 2021 | Exercice 2022 | Exercice 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce** (Centre sportif CDN, Centre sportif NDG et Piscine communautaire NDG). | 3 ans | 3 509 534,58 $ | 1 169 844,86 $ | 1 169 844,86 $ | 1 169 844,86 $ |

** montants toutes taxes incluses si applicables*

La dépense sera imputée comme suit :

**Convention de contributions financières – Animation des centres sportifs**

| Imputation | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|
| 2406.0010000.300747.07123.61900.016490<br>.0000.000000.012133.00000.0000<br>CR: CDN - Conventions de contribution<br>A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>O: Contribution à d'autres organismes<br>SO: Organismes sportifs et récréatifs<br>P: Général<br>Au: Animation centre sportif | 1 169 844.86 $ | 1 169 844.86 $ | 1 169 844.86 $ |
| **Total par année** | 1 169 844.86 $ | 1 169 844.86 $ | 1 169 844.86 $ |
| **Grand Total** | **3 509 534.58 $** | | |

Payable en quatre versements par année et conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

Cette dépense sera entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

En 2021, les bons de commande seront émis au début de l'année et le financement est conditionnel à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le Conseil municipal.

Pour les années ultérieures, le financement est conditionnel à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2022 et 2023.

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.12

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1204385003**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser la signature de six conventions de contribution financière à cinq OSBL reconnus pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire » d'une valeur totale de 843 135 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire Mountain sights pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire », pour une durée de trois (3) ans du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour un montant de 92 814,00 $ toutes taxes incluses si applicable.

D'autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges CELO pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire », pour une durée de deux (2) ans du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022, pour un montant de 236 950,00 $ toutes taxes incluses si applicable.

D'autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Association de la communauté noire de la Côte-des-Neiges pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire », pour une durée de trois (3) ans du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour un montant de 136 230,00 $ toutes taxes incluses si applicable.

D'autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité Jeunesse NDG (Centre Saint-Raymond) pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire », pour une

durée de trois (3) ans du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023 pour un montant de 159 717,00 $ toutes taxes incluses si applicable.

D'autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley) pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire », pour une durée de deux (2) ans du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour un montant de 106 478,00 $ toutes taxes incluses si applicable.

D'autoriser la signature d'une convention de contribution à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Westhaven Emlhurst Community Recreation Association pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire », pour une durée de trois (3) ans du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, pour un montant de 110 946,00 $ toutes taxes incluses si applicable.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée par l'arrondissement.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 08:24

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1204385003** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser la signature de six conventions de contribution financière à cinq OSBL reconnus pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire » d'une valeur totale de 843 135 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

## CONTENU

### CONTEXTE

Depuis prés de 25 ans, le partenariat en matière de culture, sports, loisirs et développement social est au cœur de la mission de la Ville de Montréal. L'arrondissement de Côte-des-Neiges– Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG), particulièrement la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS), œuvre en partenariat avec différents organismes du territoire afin de réaliser une offre de services de qualité, accessible et diversifiée à la population.
Chaque année, l'arrondissement cède par convention la gestion de certains centres sportifs et communautaires, l'encadrement d'activités dans les domaines du sport et du loisir, l'encadrement de clubs de vacances et de clubs sportifs de même que la réalisation de divers programmes à des organismes sans but lucratif (OSBL) sur son territoire. Ces OSBL forment un réseau de partenaires qui s'appuie sur les trois (3) principes de développement du loisir public adoptés par l'Association québécoise du loisir municipal :

1. le citoyen est et doit être l'acteur principal de ses loisirs;

2. la maîtrise d'oeuvre en loisir doit être confiée au niveau le plus près du citoyen, c'est-à-dire la communauté locale;

3. la qualité de vie du citoyen repose sur la mise en commun de toutes les ressources dont dispose la communauté.

Le mandat d'offrir les activités de loisirs dans les centres sur le territoire de

l’arrondissement est accordé à plusieurs organismes communautaires en fonction de leur admissibilité au « Programme - Animation d'un centre communautaire », joint au présent dossier, ainsi que de leur capacité à atteindre les objectifs spécifiques de ce mandat via la réalisation de leur programmation.

L'ensemble des organismes a déposé une demande de financement à laquelle sont intégrés leur plan d'action et prévision budgétaire. La promotion de saines habitudes de vie et la réalisation d'activités de loisir sont au centre de leur mission. L'ensemble des conventions permet à l'arrondissement d'assurer une programmation d'activités sportives, physiques et de loisir diversifiées à la population.

Ce sommaire vise la signature de conventions de contribution financière avec cinq (5) organismes pour la réalisation du « Programme - Animation d'un centre communautaire » totalisant 843 135 $, (toutes taxes incluses si applicable) pour une durée maximale de trois (3) ans se terminant le 31 décembre 2023.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 170011 - Autoriser la signature d'une convention de contribution financière avec le Centre communautaire Mountain sights pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire », d'une valeur de 30 938 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour une durée de douze mois se terminant le 31 décembre 2020.
CA19 170011 - Autoriser la signature de conventions de contribution financière avec (4) quatre organismes pour la réalisation d'activités de sport et loisir totalisant 614 690 $, toutes taxes incluses si applicables, pour une durée de (2) deux ans se terminant le 31 décembre 2020.

## DESCRIPTION

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisir, de sport et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité des OSBL à prendre la responsabilité de l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.
Ainsi, les (5) cinq organismes reconnus suivants : Centre communautaire Mountain Sights (Pavillon de la Savane), l'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges, le Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO), le Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley et Centre communautaire Saint-Raymond) et le Westhaven Emlhurst Community Recreative Association (Centre Westhaven) seront les signataires avec l'arrondissement d'une convention de contribution pour le « Programme - Animation d'un centre communautaire ».

Le « Programme - Animation d'un centre communautaire » précisant l'ensemble des orientations et balises en matière de déploiement et développement d'une offre en activités de loisir dans six (6) centres communautaires municipaux a été remis à ces (5) cinq organismes. Ces organismes ont par la suite déposé chacun un projet et un plan d'action ayant comme principal objet la mise en oeuvre d'un programme en loisir et l'implantation d'un milieu de vie communautaire dans leur voisinage respectif, le tout en respect aux caractéristiques et besoins des citoyen.ne.s.

Le coût total de ces conventions de contribution est de 843 135 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une période de deux (2) ou trois (3) ans selon le tableau de la section Aspect(s) financier(s).

## JUSTIFICATION

La mission de ces groupes est d'offrir aux citoyen.ne.s de leur voisinage des activités récréatives variées (programmées ou sur une base ponctuelle) et de qualité dans un environnement sécuritaire et de favoriser le développement d'un milieu de vie enrichissant et dynamique. Le « Programme - Animation d'un centre communautaire » qu'ils mettent en oeuvre dans le voisinage permet d'embaucher une main d'oeuvre locale et de valoriser le sentiment d'appartenance à l'installation, à la mission et au quartier.
Ces organismes détiennent plusieurs années d'expérience en animation et en programmation et ont une excellente connaissance du monde communautaire et du loisir dans l'arrondissement. L'évaluation des projets et plans d'action octroyés antérieurement en matière d'animation d'un centre communautaire sont inclus dans les rapports annuels des organismes qui comprennent les résultats des états financiers, les programmations et les activités. Annuellement, une évaluation des différents plans d'action se fait conjointement avec le responsable de l'organisme et un professionnel de l'arrondissement via le document « Grille d'évaluation conjointe ». Le cas échéant, des ajustements sont réalisés : suivi assidu des plaintes et les commentaires des usagers et du personnel.

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

Dans le cadre du présent sommaire, le montant accordé pour la réalisation du « Programme - Animation d'un centre communautaire » est de 843 135 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour une période maximale de (3) trois ans.
Cette dépense serait entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

En 2021, les bons de commande seront émis au début de l’année et sont conditionnels à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l’arrondissement par le Conseil municipal.

Pour les années ultérieures, la dépense est conditionnelle à l’adoption par le Conseil d’arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2022 et 2023

| OSBL-Conventions de contribution | Durée du contrat | Valeur totale | Exercice 2021 | Exercice 2022 | Exercice 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| Centre communautaire Mountain sights (Pavillon de la Savane) | 3 ans | 92 814 $ | 30 938 $ | 30 938 $ | 30 938 $ |
| Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges CELO (centre communautaire de loisir de la CDN et centre sportif Notre-dame-des-Neiges) | 2 ans | 236 950 $ | 118 475 $ | 118 475 $ | S.O. |
| Association de la communauté noire de la Côte-des-Neiges (Centre | 3 ans | 136 230 $ | 45 410 $ | 45 410 $ | 45 410 $ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Appleton et Pavillon Nelson Mandela) | | | | | |
| Comité Jeunesse NDG (Centre Saint-Raymond) | 3 ans | 159 717 $ | 53 239 $ | 53 239 $ | 53 239 $ |
| Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley) | 2 ans | 106 478 $ | 53 239 $ | 53 239 $ | S.O. |
| Westhaven Emlhurst community recreation association (centre communautaire Westhaven) | 3 ans | 110 946 $ | 36 982 $ | 36 982 $ | 36 982 $ |

Total - 843 135 $

Imputation budgétaire de l'arrondissement:

2406 0010000 300747 07123 61900 016490 0000 000000 012134 00000 00000

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Permet l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en y intervenant sur les quatre (4) piliers : soit le sport, le loisir, le développement social et la culture.
Ces activités permettent de réaliser certains objectifs poursuivis par l'arrondissement dans son Plan local développement durable 2019-2022.

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

Sans l'octroi de ces conventions de contribution ces organismes ne seront pas en mesure d'offrir des activités de loisir et de créer des milieux de vie consolidés et vivants aux citoyen.ne.s et aux usagers de l'arrondissement. Les citoyen.ne.s et groupes seront privés de programmation de qualité et accessibles. Il est important de noter que ces organismes déploient une offre de services dans des voisinages défavorisés ou aux prises avec des défis socio dans l'arrondissement et que leur accès aux activités communautaires est un levier permettant améliorer la qualité de vie de plusieurs familles. Les organismes visés dans ce sommaire favorisent l'embauche locale, ce qui permet de développer un sentiment d'appartenance entre le personnel et les usagers des centres.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

L'arrondissement souhaite maintenir les services de loisir offerts par les OSBL mentionnés dans ce sommaire. La crise de la COVID-19 nécessite une participation accrue du réseau loisirs communautaires. Durant la crise, les organismes communautaires jouent un rôle important pour offrir un service de proximité adapté aux besoins d'une clientèle diversifiée et en situation difficile.
Les missions des organismes nommés sont au cœur de l'intervention de première ligne dans la mise en place de services pour la clientèle de l'arrondissement. Ces organismes

continueront de mettre en place de nouveaux outils et développer de nouvelles approches auprès des jeunes, des familles et des adultes dans un tel contexte.

Advenant une continuité de la pandémie en 2021, des mesures seront mises en place selon les directives de la DRSP et de la Ville de Montréal.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Mi-septembre 2020 : Transmission du « Programme - Animation d'un centre communautaire » et des formulaires à compléter.

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

Mi- octobre 2020 : Réception des formulaires de demande de contribution;
Novembre 2020 : Analyse des demandes;
7 décembre 2020 : Adoption au conseil d'arrondissement;
Janvier 2021 : Signature des conventions de contribution;
Février 2021 : Envoi du versement des contributions financières;
Octobre 2021: Évaluation, suivi et reddition de compte de la convention.

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

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

**VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

**Tél :** 514-872-0322

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

Sonia ST-LAURENT
Chef de division, culture

**Tél :** 514 872-6365

**Télécop. :** **Télécop. :**

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 7802, avenue Mountain Sights, Montréal (Québec) H4P 2B8, agissant et représentée aux présentes par madame Liza Novak, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité :144428190 RR0001

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'Animation d'un centre communautaire* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'Animation d'un centre communautaire**;***

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quatre vingt douze mille huit cent quatorze dollars (92 814,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

#### 4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

### 4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

### 5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

### 5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

### 5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

## 5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

## 5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 **CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2023.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

## 13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

## 13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 7802, avenue Mountain Sights, Montréal (Québec) H4P 2B8, et tout avis doit être adressé à l'attention de M$^{me}$ Liza Novak, directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS**

Par : _____
Liza Novak, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le (Résolution CA20 ).

**ANNEXE 1**

Demande de soutien

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Date de réception de la demande

**Formulaire de demande de soutien financier**

**Programme:** Animation d'un centre communautaire

**Année : 2021**

**1. Identification de l'organisme**

Nom légal de l'organisme: Centre communautaire Mountain Sights

No d'enregistrement REQ: 1149886441 | Date d'incorporation: 10/21/1998

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal): Lisa Novak

Représentant désigné: Lisa Novak | Titre: Direction

Numéro de téléphone: 514-737-4644 | Adresse courriel: [illegible]

Site Internet: http://centrecommunautairemountainsights.org/

Mission de l'organisme, tel qu'inscrit dans vos lettres patentes. Indiquer les objets concordants avec les compétences requises pour mettre en œuvre le programme (maximum 10 lignes).

[illegible]

Décrivez brièvement les motivations à déposer une demande de soutien financier dans ce programme.

[illegible]

**2. Description du Plan d'action/Projet**

Date de début: 1er janvier 2021 | Date de fin: 31 décembre 2021

2.1 Objectif général du Programme
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens

2.2 Objectifs spécifiques du Programme
- Consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive;
- Harmoniser et coordonner les pratiques de soutien au développement du sport, à l'activité physique et aux saines habitudes de vie;
- Assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière de sport et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes de l'arrondissement;
- Soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

| 2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet (avec indicateurs) | Moyens/Ressources | Suivi de gestion/ Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|
| Offrir aux populations du quartier et en particulier celles du voisinage une programmation diversifiée en sports, loisirs et en actions communautaires répondant aux besoins identifiés des [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet

| Activité* | Clientèle cible/ groupe d'âge | Nb de par[illegible] | Nb heure/sem | Coût/participant |
|---|---|---|---|---|
| Animation, loisir et sport | 6 à 17 ans | 35 | 22 | Gratuit |
| Activités après l'école-soutien scolaire | Idem | 35 | 16 | 15$ à 20$/an |
| Petite école d'été | 4-6 ans | 20 | 15 | Gratuit |
| Stimulation de l'enfant et halte-garderie | 0-6 ans et parents | 0 p. [illegible] | 25 | Gratuit |
| Motricité Tout-petits et parents | Idem | 0 p. [illegible] | 4 | Idem |

1/

Demande de soutien

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Camp ados | 13-17 ans | 20 | 40 | 220$ |
| Accueil, information et références | Adultes et jeunes | NA | 50** | Gratuit |
| Café rencontres pour femmes | Femmes | 12 | 3 | Idem |
| Ateliers de cuisine, jardin collectif | Idem | Idem | 3 | Idem |
| Jardin communautaire du parc de la Sévère | Résidents de la Ville de Montréal | 35 | NA | 15$ |
| Atelier conservatoire thématique multigénération | Résidents du secteur | 6 à 30 | NA | Gratuit |
| Actions collectives et communautaires | Résidents et familles du quartier | NA | NA | Idem |
| Activités plein air et sorties | Usagers/ères adultes et jeunes | NA | NA | Idem |
| Formation | Bénévoles et équipe de travail | NA | NA | Idem |
| Activités après l'école et animation | 13-17 ans | 20 | 15 | 30$/an |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**

| Pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | 20 |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nbr de postes: Temps plein | Nbr de postes: Temps partiel | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc. |
|---|---|---|---|---|
| Direction | 1 | | Gestion, administration, planification/financement, représentation, concertation, et | Universités et expérience |
| Responsable du soutien administratif | 1 | | Soutien à la direction et à l'équipe, support technique et administratif, tenue de lis | Universités et expérience |
| Coordonnateur | 1 | | Coordination des activités, gestion de réseau, supervision RH, concertation, inve | Universités et expérience |
| Responsables/animateurs | 1 | 3 | Réalisations d'activités, planification, animation, bilans, rapports, tâches connexes | DEC ou université avec expériences pertinentes |
| Animateurs/éducateurs | | 4 | Animation, tâches connexes | DEC ou université avec expériences pertinentes |
| Ressources externes | | 5 | soutien et vérification comptable, formation, ateliers, experts conseils et autres | Études professionnelles, certifications, expériences |

**2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet**

Autres(s) organisme(s) associé(s), contrat(s) et/ou table(s) de concertation

| Nom de l'organisme, Table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Téléphone |
|---|---|---|
| Corporation de développement communautaire CDN | Promotion, concertation et diverses formes de soutien, formation et soutien | 514-735-7731 |
| Direction de la Culture, de loisirs et de sports CDN NDG | Promotion, accompagnement, activités soutiens divers et autres | 514-872-5014 |
| Collège Frontière | Recrutement de bénévoles | 514-523-1001 |
| Centre d'action bénévole de Montréal | Idem et formation | 514-842-3351 |
| Table jeunesse de Côte-des-Neiges | rencontre, formation, activités et promotion | NA |
| CMSSS centre Ouest de Ile de Montréal | promotion, suivi, dépistage | (514) 638-9064 |

## 3. Prévisions budgétaires

Votre budget doit être **équilibré**

| 3.1 Pour l'ensemble des activités de l'organisme | Montant |
|---|---|
| Revenus | 348,004 $ |
| Dépenses | 348,004 $ |
| Surplus/déficit | |
| | 0 |

**3.2 Pour le Plan d'action/Projet**

Donnez vos prévisions budgétaires pour la première année du (des) plan(s) d'action que vous soumettez

| A) Revenus | | Montant |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | 30,938 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | 76,106 $ |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | MSSS (Parc et DRSP) Mf | 95,623 $ |
| | Député de comté | 2,000 $ |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | Santé Canada | 68,125 $ |
| | RHC | 12,632 $ |
| Contributions d'autres sources (précisez) | Centrade | 49,000 $ |
| | Conseil des églises | 4,000 $ |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | |
| | Tarification des activités | 6,000 $ |
| | Location d'installations et d'équipements | |
| | Activités d'autofinancement | |
| | Autres revenus | 3,581 $ |
| | TOTAL DES REVENUS= | 348,005 $ |

3600

| B) Dépenses | | Montant |
|---|---|---|
| | Coordination | 30,965 $ |
| | Animation | 21,000 $ |

2/

| | | |
|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Intervention | 41,000 $ |
| | Gestion et soutien administratif | 57,200 $ |
| | Accueil | 18,000 $ |
| | Responsable et animation 0-5 ans | 40,300 $ |
| | Animation multi âge et multi génération | 8,640 $ |
| | Soutien technique, informatique, communication | 10,000 $ |
| | | |
| Honoraires: planification, études des besoins, consultants, comptabilité, formations | Services professionnels | 28,000 $ |
| Frais de location, loyer du 7002 ave Mountain Sights | Bâtiments | 2,200 $ |
| | Équipements | 4,500 $ |
| Frais d'entretien et d'aménagement du local du 7002 Mountain Sights | Bâtiments | 11,000 $ |
| Frais pour la Piscine de la Savane, 5111 rue Paré | Équipements et outils | 4,000 $ |
| Frais de déplacement et transport | | 3,000 $ |
| Matériel et fournitures | | 4,000 $ |
| Dépenses d'activités (ex: frais d'entrées) | | 12,000 $ |
| Autres dépenses matériel promotionnel | | 3,000 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES = | 348,805 $ |

**4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)**

**4.1 Détermination des besoins**

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

| | Plan d'action/ Projet |
|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | 4 |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | 7 |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d'action spécifique au Plan d'action/Projet | 50 |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l'organisme | 50 |

**4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)**

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| Tables pliantes en plastique | 20 |
| chaises en plastique | 45 |
| Ballons | 20 |
| Matelas | 13 |
| Cerceaux | 25 |
| Cones oranges | 10 |
| Pompe à ballon | 2 |
| Ballons de hockey | 30 |
| filet de badminton | 1 |
| ***** les quantités sont une approximation. | |

**Engagement de l'organisme**

Nous soussigné: Centre communautaire Mountain Sights

Après avoir pris connaissance du Programme – Animation d'un centre communautaire

nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature: _____

Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien: LISA NOVAK - Directrice

Date: 16 octobre 2020

**Documents à remettre**

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

A venir: Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet: Assurance Combiné Commercial/contact Police numéro 379-9643

Plan d'action modifié si requis

**Date limite de dépôt de la demande de soutien financier** **Monday, October 19, 2020**

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires doivent être acheminés:

a) dans une enveloppe directement à l'attention de

Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à: hlevi.hassouni@montreal.ca

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire ;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Animation d'un centre communautaire seront automatiquement retournés à l'organisme.

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

3/

Demande de soutien

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Centre communautaire Mountain Sights

Tenue le (assemblée/séance) (ex.: 4 mars 2016)
Mar 8 septembre 2020

Lieu et heure
1800 en mode virtuel (Montréal)

No de résolution (si applicable)
8.09.20

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre du Programme
Animation d'un centre communautaire

avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme
Mme Lisa Novak
à représenter la Corporation et à signer tout documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme
Mme Lisa Novak
à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme
Mme Lisa Novak
à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Riley Daly-Fine | Dominique Laubet |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Riley Daly-Fine | Dominique Laubet |
| Signature | Signature |
| 16 octobre 2020 | 16 octobre 2020 |
| Date | Date |

4/

## ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Pavillon de la Savane | 511, rue Paré Montréal (Québec) H4P 1Z6 | Salles multis | 1er janvier 2021 | 31 décembre 2023 | Lundi au dimanche | 7 h à 23 h |
| École des Nations | 4860, rue Vézina<br>Montréal (Québec)<br>H3W 1C1 | Gymnase | Janvier 2021 | Décembre 2023 | Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire | Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire |

**Équipements:**

Les équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

# ANNEXE 4

## TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOM DE L'ORGANISME: | | CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS | | | | | | | |
| ADRESSE: | | 7802 MOUNTAIN SIGHTS MONTREAL QC H4P 2B8 | | | | | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | | LIZA NOVAK | | | | | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | | 514-737-4644 | | | | | | | |
| GDD#: | | | | | | | | | |
| Chef de section : | April Léger | Agent de développement : Stéphane Livernoche | | | | | | | |
| **Volet** | **Nombre de mois** | **Contribution annuelle** | **Nombre des versements** | **Date du 1er versement** | **Montant du 1er vers.** | **Date du 2e versement** | **Montant du 2e vers.** | **Date du 3e versement** | **Montant du 3e vers.** |
| | | | | | | | | | |
| **Animation d'un centre communautaire - Mountain Sights** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| année: | | | | | | | | | |
| 2021 | 12 | 30 938,00 $ | 3 | 2021-03-01 | 10 312,66 $ | 2021-06-01 | 10 312,67 $ | 2021-09-01 | 10 312,67 $ |
| 2022 | 12 | 30 938,00 $ | 3 | 2022-03-01 | 10 312,66 $ | 2022-06-01 | 10 312,67 $ | 2022-09-01 | 10 312,67 $ |
| 2023 | 12 | 30 938,00 $ | 3 | 2023-03-01 | 10 312,66 $ | 2023-06-01 | 10 312,67 $ | 2023-09-01 | 10 312,67 $ |
| | | | | | | | | | |
| Sous total | | 92 814,00 $ | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **Total 2021** | | **30 938,00 $** | | | | | | | |
| **Total 2022** | | **30 938,00 $** | | | | | | | |
| **Total 2023** | | **30 938,00 $** | | | | | | | |
| **Total Convention (tous les volets)** | | **92 814,00 $** | | | | | | | |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ❑ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ❑ publicités (dépliants);
- ❑ résultats d'inscriptions;
- ❑ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ❑ rapport mensuel de fréquentations;
- ❑ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ❑ plan d'action;
- ❑ bilan des réalisations;
- ❑ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ❑ états financiers;
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ❑ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ❑ Résultats d'inscriptions;
- ❑ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ❑ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ❑ Présentation des états financiers de l'Organisme;
- ❑ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ❑ Évaluation du plan de promotion;
- ❑ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4, agissant et représentée aux présentes par madame Claude Lavoie, directrice générale,dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité :119767895 RR0001

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'Animation d'un centre communautaire,* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'Animation d'un centre communautaire;*

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de deux cent trente-six mille neuf cent cinquante dollars (236 950,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à **l'Annexe 4** de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

#### 4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

### 4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

### 5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

### 5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

### 5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 **CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### 13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

### 13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

## 13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

## 13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

## 13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

## 13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

## 13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

## 13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

## 13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

## 13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4, et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Claude Lavoie, directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA CÔTE-DES-NEIGES**

Par : _____
Claude Lavoie, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le……. (Résolution CA20 ).

# ANNEXE 1

Demande de soutien

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Date de réception de la demande

## Formulaire de demande de soutien financier

**Programme:** Animation d'un centre communautaire

**Année : 2021**

### 1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme: Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges

No d'enregistrement REQ: 1142118950

Date d'incorporation: 12/20/1976

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal): 5347 chemin de la Côte-des-Neiges Montréal Québec H3T 1Y4

Représentant désigné: Claude Lavoie

Titre: Directrice générale

Numéro de téléphone: 514 733 1478 poste 212

Adresse courriel: direction.generale@cclcdn.qc.ca

Site internet: www.celocdn.org

**Mission de l'organisme, tel qu'inscrite dans vos lettres patentes. Indiquer les objets concordant avec les compétences requises pour mettre en œuvre le programme (maximum 10 lignes).**

Offir aux résidents de la Côte-des-neiges un milieu de vie rassembleur, harmonieux et participatif, visant l'épanouissement personnel et le développement collectif par le loisir, l'éducation populaire et l'action communautaire. **Objets**: 1) Développer la vie communautaire, le loisir et les activités sportives dans le quartier Côte-des-Neiges. 2) Favoriser l'amélioration de la qualité de vie de la population du quartier Côte-des-Neiges. 3) Promouvoir l'organisation d'activités communautaires et de loisirs auprès de la population ainsi que des institutions publiques et privées. 4) Combattre l'isolement, favoriser l'autonomie et la prise en charge individuelle et collective par le biais d'activités communautaires, de loisirs et d'activités sportives. 5) Favoriser et promouvoir l'intégration de la population

**Décrivez brièvement les motivations à déposer une demande de soutien financier dans ce programme.**

L'organisation travaille en ce sens depuis plus de 40 ans. Ces principaux acteurs et collaborateurs ont contribué au fil de

1/

## 2. Description du Plan d'action/Projet

Date de début: 1/1/2020

Date de fin: 12/31/2020

**2.1 Objectif général du Programme**

Offrir à la population une programmation diversifiée, accesible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

**2.2 Objectifs spécifiques du Programme**

- Consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive;
- Harmoniser et coordonner les pratiques de soutien au développement du sport, à l'activité physique et aux saines habitudes de vie;
- Assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière du sport et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes de l'arrondissement;
- Soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

| 2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet (avec indicateurs) | Moyen/Ressources | Suivi de gestion/ Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|
| Offrir une programmation de loisir de qualité, diversifiée, sécuritaire, accessible pysiquement, temporellement, culturellement, économiquement et socialement et en lien direct avec les besoins de la population | Offre de 3 sessions d'activités à l'hiver, au printemps et à l'automne pour les tout-petits et leurs familles, les enfants, les adolescents et les jeunes adultes, les adultes et les aînées. | Statistiques de fréquentations mensuelles et rapport d'inscriptions à chaque session | 200 tout-petits et leurs familles, 600 jeunes de 4 à 11 ans, 75 jeunes de 10-13 ans dans les formules Club, 300 jeunes de 12 à 17 ans, 200 jeunes de 18 à 25 ans et 1 500 adultes et aînés |
| Animer le milieu de vie que représente le Celo en accueillant, répondant, référençant, soutenant et | Approche aux membres / citoyens. Référencement, accompagnement | Nombre annuel de référencement | 50 références |
| Offrir des opportunités de pratique libre pour les résidents et citoyens de tous les âges | Club de marche pour les daultes, espaces d'implication au Cel'or, formule Open Gym | Rapport d'inscriptions et de fréquentations | 500 personnes |
| Valoriser les membres dans leur processus créatif | Spectcale de fin de session, Foire des enfants, expositions, Ruche d'arts | Nombre d'événements, de participants aux événements et nombre d'exposants | 300 participants, 10 artistes exposants |
| Développer les compétences des membres et citoyens par une programmation d'activités | Soirées thématiques diverses | Inscriptions et fréquentations | 200 personnes |
| Accueillir des clientèles vulnérables, fragilisées ou à défi particulier au Celo | Projet Répit, Camp TSA, Intégration aux activités, politique tarifaire, accueil psychosocial de l'équipe de | Inscriptions et fréquentations aux projets et état des résultats pour les réductions offertes dans la | 30 personnes dans les projets , plusieurs centaies de personnes par le biais de la politique tarifaire (en moyenne une perte |

2/

**2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet**

| Activité* | Clientèle cible/ groupe d'âge | Nb de participants prévus | Durée Nb sem | Nb heure/sem | Coût/ participant |
|---|---|---|---|---|---|
| Ateliers Croquignoles/Halte-garderie | 18 mois à 5 ans | 14 | 36 | 17,5 hres | selon revenu |
| Éveil à la musique | Poupons | 6 | 30 | 30 min | 50 $ |
| Éveil à la musique | 2 ans | 6 | 30 | 30 min | 50 $ |
| Éveil à la musique | 3-5 ans | 12 | 30 | 45 min | 50 $ |
| Maman Danse | maman bébé | 16 | 30 | 2 hres | 50 $ |
| La mère aux prunes | maman bébé | 16 | 30 | 1,5 hre | gratuit |
| Café rencontre | parents-enfants | 16 | 30 | 3 hres | gratut |
| Couture (+ halte-garderie pour les TP) | maman | 12 | 30 | 3 hres | 50 $ |
| Projet Répit | 5- 12 ans | 16 | 36 | 24 hres | gratuit |
| 5 activités sportives | 6-11 ans | 75 | 30 | 1,5-2 hres | 40 $ |
| 5 activités de danse | 4-11 ans | 75 | 30 | 1 hre | 50 $ |
| 7 activités arts visuels | 4-11 ans | 84 | 30 | 1-1,5 hre | 50$/60$ |
| 3 activités de musique | 4-11 ans | 30 | 30 | 1 hre | 50 $ |
| 1 activité scientifique | 6-13 ans | 15 | 30 | 1 hre | 25$/35/ |
| Drop In Viens chiller | 9-11 ans | 30 | 30 | 6 hres | CDM seul. |
| Formule Club (danses, C-Unik, etc) | 4-8 ans | 45 | 30 | 3 hres | 25$ à 50$ |
| Psychomotricité | 4-5 ans | 8 | 30 | 1 hre | 40 $ |
| 8 activitésphysiques et sportives | 12-16 ans | 120 | 30 | 1,5-2 hres | 40 $ |
| 5 activités musicales | 12-16 ans | 40 | 30 | 1 hre | 40 $ |
| 2 activités arts visuels | 12-16 ans | 24 | 30 | 1,5 hre | 60 $ |
| 2 activités de danse | 12-16 ans | 20 | 30 | 1,5-2 hres | à définir |
| 8 activités de danses urbaines | 17-30 ans | 80 | 30 | 1,5- 2 hres | à définir |
| 5 activités sportives | 17-30 ans | 125 | 30 | 1,5-2 hres | 40 $ |
| Drop in Viens Chiller | 12-16 ans | 30 | 30 | 6 hres | CDM seul. |
| 20 activités physiques et sportives | Adultes | 300 | 30 | 1-2 hres | 90$ à 110$ |
| 12 cours de langues | Adultes | 120 | 30 | 1 - 2 hres | 110$-120$ |
| 3 activités de danse | Adultes | 30 | 30 | 1-2 hres | 90 $ |
| 3 activités de musique | Adultes | 45 | 30 | 1,25 -2 hres | 80$-110$ |
| 2 activités manuelles | Adultes | 20 | 3- | 3 hres | 110 $ |
| 11 activités arts visuels | Adultes | 70 | 30 | 3 hres | 135$-170$ |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

3/

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**

| Pour le Plan d'action/Projet | Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | 24 000 hres / an | 380 |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nbr de postes | | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc. |
|---|---|---|---|---|
| | Temps plein | Temps partiel | | |
| 1 responsable TP | X | | Planification, mise en œuvre et évalution du programme | BAC |
| 1 responsable Enfa | X | | Planification, mise en œuvre et évalution du programme | BAC |
| 1 responsable 13-2 | X | | Planification, mise en œuvre et évalution du programme | BAC |
| Animateurs généra | | X | Planification et animation des activités | DEC |
| Animateurs spécial | | X | Planification et animation des activités | BAC |
| | | | | |

**2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet**

**Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation**

| Nom de l'organisme, Table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Personne(s) contactée(s) | Téléphone |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 3. Prévisions budgétaires

Votre budget doit être équilibré.

| 3.1 Pour l'ensemble des activités de l'organisme | Montant |
|---|---|
| Revenus | 1,033,830 $ |
| Dépenses | 1,034,054 $ |
| Surplus/déficit | -224 $ |

4/

**3.2 Pour le Plan d'action/Projet**

Donnez vos prévisions budgétaires pour la première année du (des) plan(s) d'action que vous soumettez.

| A) Revenus | | Montant |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | 118,475 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | MFA | |
| | MIFI | |
| | MEES | |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions d'autres sources (précisez) | Centraide | |
| | DRSP | |
| | | |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | |
| | Tarification des activités | 93,220 $ |
| | Location d'installations et d'équipements | 0 $ |
| | Activités d'autofinancement | |
| | Autres revenus | |
| | TOTAL DES REVENUS= | 211,695 $ |

| B) Dépenses | | Nb d'heure | Taux horaire | Montant |
|---|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 15 hres / sem | 24 $ | 21,996 $ |
| | Animation | 3 à 35 hres / | 13,60 à 26,2 | 116,395 $ |
| | Intervention | 20 hres / sem | 24 $ | 29,328 $ |
| | Gestion et soutien administratif | 20 hres / sem | 26,26$ à 34$ | 36,976 $ |
| | Accueil | | | 0 $ |
| | Soutien technique | | | 0 $ |
| | Surveillance | | | 0 $ |
| | Entretien | | | 0 $ |
| | Autres Agent Comm | 5 hres/sem | 22$ / hre | 7,000 $ |
| Honoraires | Services professionnels | | | |
| Frais de location | Bâtiments | | | 0 $ |
| | Équipements | | | 0 $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais de déplacement et transport | | | | |
| Matériel et fournitures | | | | |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | | | |
| Autres dépenses | | | | |
| | TOTAL DES DÉPENSES = | | | 211,695 $ |

5/

## 4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

### 4.1 Détermination des besoins

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

| | Ensemble des activités de l'organisme | Plan d'action/ Projet |
|---|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | 12 | 3 |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | 60 | 50 |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d' action spécifique au Plan d'action/Projet | | 70 |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l' organisme | 30 | |

### 4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

6/

## Engagement de l'organisme

Nous soussigné Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges

Après avoir pris connaissance du Programme - Animation d'un centre communautaire ,

nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature _____

Représentant dédigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien: Lavoie, Claude, Directrice générale

Date: 19-Oct-20

## Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié si requis

**Date limite de dépôt de la demande de soutien financier** **Monday, October 19, 2020**

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés.

a) dans une enveloppe directement à l'attention de

Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à: hind.hassouni@montreal.ca

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire ;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Animation d'un centre communautaire seront automatiquement retournés à l'organisme.

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

7/

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Centre Communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 3 avril 2016) : 18-Oct-20

Lieu et heure : Rencontre virtuelle

No de résolution (si applicable)
CA20201018-03

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre du Programme: Animation d'un centre communautaire
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Claude Lavoie, directrice générale à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Lucie Lequin | Isabelle Duval |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| | |
| Signature | Signature |
| 19-Oct-20 | 19-Oct-20 |
| Date | Date |

8/

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## Demande de soutien

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Centre Communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 3 avril 2018) | Lieu et heure
18-oct-20 | Rencontre virtuelle

No de résolution (si applicable)
CA20201018-03

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre du Programme: Animation d'un centre communautaire avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Claude Lavoie, directrice générale à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| Président | Secrétaire |
|---|---|
| Lucie Lequin | Isabelle Duval |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 19-oct-20 | 19-oct-20 |
| Date | Date |

8/8

# ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Centre communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges | 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4 | Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges | 1er Janvier 2021 | 31 Décembre 2022 | Lundi au dimanche | 24 h |
| Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | 5354, avenue Gatineau, Montréal (Québec) H3T 1X3 | Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges | 1er Janvier 2021 | 31 Décembre 2022 | Lundi au dimanche | 24 h |
| École Notre-Dame-des-Neiges | 5309, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4 | Gymnase Classe 006 | Janvier 2021 | Décembre 2022 | Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire | Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire |
| École Simonne-Monet | 3850, avenue Dupuis, Montréal (Québec) H3T 1E5 | Gymnase Local | Janvier 2021 | Décembre 2022 | Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire | Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire |

## Équipements

Certains équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

# ANNEXE 4

## TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOM DE L'ORGANISME: | | CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA COTE-DES-NEIGES | | | | | | | |
| ADRESSE: | | 5347 CH DE LA COTE-DES-NEIGES, MONTRÉAL, QC, H3T 1Y4 | | | | | | | |
| NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: | | Claude Lavoie | | | | | | | |
| NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: | | 514 733-1478, poste 212 | | | | | | | |
| GDD#: | | | | | | | | | |
| Chef de section : | April Léger | Agent de développement : Stéphane Livernoche | | | | | | | |
| Volet | Nombre de mois | Contribution annuelle | Nombre des versements | Date du 1er versement | Montant du 1er vers. | Date du 2e versement | Montant du 2e vers. | Date du 3e versement | Montant du 3e vers. |
| | | | | | | | | | |
| **Animation d'un centre communautaire - Centre communautaire de loisirs de la CDN et Centre sportif Notre-Dame-des-Neiges** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| année: | | | | | | | | | |
| 2021 | 12 | 118 475,00 $ | 3 | 2021-03-01 | 39 491,66 $ | 2021-06-01 | 39 491,67 $ | 2021-09-01 | 39 491,67 $ |
| 2022 | 12 | 118 475,00 $ | 3 | 2022-03-01 | 39 491,66 $ | 2022-06-01 | 39 491,67 $ | 2022-09-01 | 39 491,67 $ |
| | | | | | | | | | |
| Sous total | | 236 950,00 $ | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **Total 2021** | | **118 475,00 $** | | | | | | | |
| **Total 2022** | | **118 475,00 $** | | | | | | | |
| **Total Convention (tous les volets)** | | **236 950,00 $** | | | | | | | |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ❑ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ❑ publicités (dépliants);
- ❑ résultats d'inscriptions;
- ❑ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ❑ rapport mensuel de fréquentations;
- ❑ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ❑ plan d'action;
- ❑ bilan des réalisations;
- ❑ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ❑ états financiers;
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ❑ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ❑ Résultats d'inscriptions;
- ❑ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ❑ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ❑ Présentation des états financiers de l’Organisme;
- ❑ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ❑ Évaluation du plan de promotion;
- ❑ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2A5, agissant et représentée aux présentes par madame Tiffany Callender, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : 106728702 RR001

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'Animation d'un centre communautaire* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'Animation d'un centre communautaire**;***

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent trente-six mille deux cent trente dollars (136 230,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

#### 4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

### 4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

### 5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

### 5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

### 5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

## 5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

## 5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

## 5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

## 5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

## 5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

## 5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait

être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 **CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2023.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

## 13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

## 13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

## 13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

## 13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

## 13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

## 13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

## 13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

## 13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

## 13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

## 13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2A5 et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Tiffany Callender, directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9 et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES**

Par : _____
Tiffany Callender, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le……. (Résolution CA20 ).

# ANNEXE 1

Demande de soutien

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Date de réception de la demande

## Formulaire de demande de soutien financier

**Programme:** Animation d'un centre communautaire

**Année : 2021**

### 1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
L'Association de la Communauté Noire de Cote des Neiges

No d'enregistrement REQ: 1142166710

Date d'incorporation: 2/23/1981

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
6585 Cote des Neiges, Montreal, QC H3S 2A5

Représentant désigné: Tiffany Callender

Titre: Directrice générale

Numéro de téléphone: 514-737-8321

Adresse courriel: tcallender@cdnbca.org

Site internet: www.cdnbca.org

**Mission de l'organisme, tel qu'inscrite dans vos lettres patentes. Indiquer les objets concordant avec les compétences requises pour mettre en œuvre le programme (maximum 10 lignes).**

i. Pour établir, développer, exploiter et maintenir des installations sportives dans le but de fournir aux jeunes, aux adultes et aux aînés de la communauté noire de Côte-des- Neiges de la Ville de Montréal et ses environs, et toutes autres personnes qui souhaitent profiter de ces installations, de participer à des activités physiques, athlétiques, sportives, des regroupements sociaux et autres activités de même nature .
ii. Pour organiser, instaurer et élaborer des programmes récréatifs, des programmes sportifs, et des événements dans le but de fournir aux jeunes, aux adultes et aux aînés la possibilité de participer à des activités physiques et sportives.
iii. Pour organiser et instaurer des programmes à caractère éducatif au moyen d'ateliers, de conférences , de séminaires,

**Décrivez brièvement les motivations à déposer une demande de soutien financier dans ce programme.**

Offrir à la population une programmation variés d'activités physiques, culturelles, et de loisirs abordables pour promouvo

1/

## 2. Description du Plan d'action/Projet

Date de début

Date de fin

**2.1 Objectif général du Programme**
Offrir à la population une programmation diversifiée, accesible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

**2.2 Objectifs spécifiques du Programme**
• Consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive;
• Harmoniser et coordonner les pratiques de soutien au développement du sport, à l'activité physique et aux saines habitudes de vie;
• Assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière du sport et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes de l'arrondissement;
• Soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

| 2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet (avec indicateurs) | Moyen/Ressources | Suivi de gestion/ Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|
| REMPLACER LE TEXTE Ex. Offrir des activités diversifiées pluridisciplinaire en sports et loisirs aux clientèles ciblées par la DCSLDS qui fait la promotion d'une meilleure vie communautaire | REMPLACER LE TEXTE Ex. Offrir 10 cours en pratique sportive, offrir 10 cours en loisirs culturel, offrir 5 plages de loisirs supervisés par 2 animateurs | REMPLACER LE TEXTE Ex. Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités | REMPLACER LE TEXTE Ex. 200 citoyens différents dans les clientèles ciblées ont fréquentés les activités en sports et loisirs pour une proportion de 80% des inscriptions aux cours et à l'objectif de promouvoir un milieu de vie et un tiers-lieu |
| Offrir divers sports et activités de loisir majoritairement pour les jeunes en ayant un focus | Offrir des jeux récréatifs en gymnase (e.g. dodgeball, soccer, etc.) en pratique libre, programme de | Plan d'action aves des objectifs alignés avec les but globaux de l'organisation et qui | 25-30 jeunes (10-17 ans) vont participer régulièrement dans ces activités de sports et loisirs avec un taux moyen de |
| | Offrir l'accès aux classe de conditionnement physique, d'activités loisirs, et cours de musique, pour les aînés | Évaluation annuelle de la performance des ressources humaines | 20-25 aînés vont participer régulièrement dans ces activités de sportif avec un taux moyen de fréquentation des |
| | Offrir des activités culturelles pour les jeunes (age 6-12 et 13-17 ans) une fois par semaine (arts | Formulaire de commentaires des participants | 15-20 jeunes (6-12) vont participer régulièrement dans ces activités d'art et loisirs avec un taux moyen de fréquentation |
| | Offrir un programme samedi matin récréatif pour les jeunes de 5-12 ans, pendant 30 semaines avec 2 | Évaluation fondées sur la connaissance pour les participants | 20-25 jeunes (5-12) vont participer régulièrement dans ces activités de loisirs avec un taux moyen de fréquentation |
| | Offrir un activité edu-sociale (arts, jeux, activité en groupe) pour les enfants âgés 6-12 et 13-17 1 fois | Comité d'évaluation de program coordonné par le conseil d'administration | 40-60 jeunes vont participer régulièrement dans ces activités édu-sociale avec un taux moyen de fréquentation des |

2/

**2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet**

| Activité* | Clientèle cible/ groupe d'âge | Nb de participants prévus | Durée Nb sem | Nb heure/sem | Coût/ participant |
|---|---|---|---|---|---|
| Activité de samedi récréatifs | Jeunes 6-17 | 20 | 30 | 7 | $60/session |
| Sport libre pour les jeunes en gymnase | Jeunes 6-17 | 40 | 30 | 4 | gratuit |
| Basketball récréatif | Jeunes 16-25 | 30 | 30 | 2 | $30/session |
| Programme de basketball jeunes | Jeunes 6-12 | 30 | 30 | 3.5 | $50/session |
| Conditionnement physique pour aînés | Aînés 55+ | 20 | 30 | 2 | $5/classe |
| Activités loisirs pour aînés | Aînés 55+ | 40 | 30 | 4 | gratuit |
| Renforcement de famille (6-12) | Jeunes 6-12 | 20 | 32 | 3 | gratuit |
| Renforcement de famille (13-17) | Jeunes 13-17 | 30 | 32 | 3 | gratuit |
| Leadership pour ados | Jeunes 13-17 | 20 | 12 | 3 | $30/session |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

3/

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**

| Pour le Plan d'action/Projet | Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | 5610 | 38 |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nbr de postes | | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc. |
|---|---|---|---|---|
| | Temps plein | Temps partiel | | |
| Coordonateur des p | x | | Coordonation et support techniques des programmes | Bacc, experience commun |
| | | x | Animer les activités des programmes | DEC ou experience pertin |
| | | x | Gérer les salles et équipments durant les activités | DEC ou experience pertin |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet**

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

| Nom de l'organisme,Table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Personne(s) contactée(s) | Téléphone |
|---|---|---|---|
| CDC CDN | Promotion des activités | Dina Hussein | |
| Table jeunesse | Collaboration | Terri Ste-Mari | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 3. Prévisions budgétaires

Votre budget doit être équilibré.

| 3.1 Pour l'ensemble des activités de l'organisme | Montant |
|---|---|
| Revenus | 297,406 $ |
| Dépenses | 297,406 $ |
| Surplus/déficit | |

4/

**3.2 Pour le Plan d'action/Projet**

Donnez vos prévisions budgétaires pour la première année du (des) plan(s) d'action que vous soumettez.

| A) Revenus | | Montant |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | 45,410 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | NCPC | 50,960 $ |
| | PCH | 21,000 $ |
| | | |
| Contributions d'autres sources (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | |
| | Tarification des activités | 14,000 $ |
| | Location d'installations et d'équipements | |
| | Activités d'autofinancement | |
| | Autres revenus | |
| | TOTAL DES REVENUS= | 131,370 $ |

| B) Dépenses | | Nb d'heure | Taux horaire | Montant |
|---|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | | | 35,000 $ |
| | Animation | | | 14,570 $ |
| | Intervention | | | |
| | Gestion et soutien administratif | | | 42,500 $ |
| | Accueil | | | |
| | Soutien technique | | | |
| | Surveillance | | | 10,000 $ |
| | Entretien | | | |
| | Autres | | | |
| Honoraires | Services professionnels | | | 3,500 $ |
| Frais de location | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais de déplacement et transport | | | | |
| Matériel et fournitures | | | | 15,800 $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | | | 10,000 $ |
| Autres dépenses | | | | |
| | TOTAL DES DÉPENSES = | | | 131,370 $ |

5/

## 4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

### 4.1 Détermination des besoins

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

| | Ensemble des activités de l'organisme | Plan d'action/ Projet |
|---|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | 4 | 1 |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | 10 | 8 |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d' action spécifique au Plan d'action/Projet | | 5986 |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l' organisme | 7876 | |

### 4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| Chaises | 120 |
| Tables | 20 |
| basketball | 12 |
| système de son | 2 |
| tablets | 6 |
| ordinateurs | 8 |
| | |
| | |
| | |
| | |

6/

## Engagement de l'organisme

Nous soussigné L'Association de la Communauté Noire de Cote des Neiges

Après avoir pris connaissance du Programme - Animation d'un centre communautaire ,

nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature _____

Représentant dédigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien: Tiffany Callender, Directrice générale

Date: 19/10/2020

## Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié si requis

**Date limite de dépôt de la demande de soutien financier** **Monday, October 19, 2020**

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés.

a) dans une enveloppe directement à l'attention de

Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à: hind.hassouni@montreal.ca

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire ;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Animation d'un centre communautaire seront automatiquement retournés à l'organisme.

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

7/

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Association de la communauté noire de CDN

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 3 avril 2016)
27/10/2020

Lieu et heure
18h30

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre
du Programme: Animation d'un centre communautaire
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Tiffany Callender à représenter la Corporation et à signer
tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Tiffany Callender à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Tiffany Callender à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Wendel James | Ayanna Alleyne |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| | |
| Signature | Signature |
| 10/27/2020 | 10/27/2020 |
| Date | Date |

8/

DocuSign Envelope ID: F1788072-C4AD-4F02-9CD3-FB1454A171F9

# Demande de soutien

## Engagement de l'organisme

Nous soussigné L'Association de la Communauté Noire de Cote des Neiges

Après avoir pris connaissance du Programme - Animation d'un centre communautaire
nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature Tiffany Callender
Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien
Tiffany Callender, Directrice générale

Date
19/10/2020

## Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié si requis

**Date limite de dépôt de la demande de soutien financier** **Monday, October 19, 2020**

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés.

a) dans une enveloppe directement à l'attention de

Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à: hind.hassouni@montreal.ca

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire ;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Animation d'un centre communautaire seront automatiquement retournés à l'organisme.

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

DocuSign Envelope ID: F1788072-C4AD-4F02-9CD3-FB1454A171F9

# Demande de soutien

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Association de la communauté noire de CDN

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 3 avril 2016)
27/10/2020

Lieu et heure
18h30

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre
du Programme: Animation d'un centre communautaire
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Tiffany Callender à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Tiffany Callender à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Tiffany Callender à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Wendel James | Ayanna Alleyne |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature: Wendel A James | Signature: DocuSigned by: A Alleyne 82EB75A5023E400... |
| 10/29/2020 | 10/29/2020 |
| Date | Date |

8/8

## ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Centre Appleton** | **6585, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2A5** | **Centre Appleton** | **1er janvier 2021** | **31 décembre 2023** | **Lundi au dimanche** | **7 h – 23 h** |
| **Pavillon Nelson-Mandela** | **4920, rue Vézina, Montréal (Québec) H3W 2A7** | **Pavillon Nelson-Mandela** | **1er janvier 2021** | **31 décembre 2023** | **Lundi au dimanche** | **7 h – 23 h** |
| **École Lavoie** | **6755, rue Lavoie, Montréal (Québec) H3W 2K8** | **Gymnase** | **1er janvier 2021** | **31 décembre 2023** | **Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire** | **Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire** |
| **École Coronation** | **4810, avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3** | **Gymnase** | **1er janvier 2021** | **31 décembre 2023** | **Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire** | **Disponibilités selon l'entente entre la Ville et la commission scolaire** |

## Équipements

Les équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

# ANNEXE 4

## TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | | **ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES** | | | | | | | |
| **ADRESSE:** | | **6585 CÔTE-DES-NEIGES BUR.103 MONTRÉAL QC H3S 2A5** | | | | | | | |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | | **TIFFANY CALLENDER** | | | | | | | |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | | **514-737-8321** | | | | | | | |
| **GDD#:** | | | | | | | | | |
| **Chef de section :** | **April Léger** | **Agent de développement : Stéphane Livernoche** | | | | | | | |
| **Volet** | **Nombre de mois** | **Contribution annuelle** | **Nombre des versements** | **Date du 1er versement** | **Montant du 1er vers.** | **Date du 2e versement** | **Montant du 2e vers.** | **Date du 3e versement** | **Montant du 3e vers.** |
| | | | | | | | | | |
| **Animation d'un centre communautaire - Pavillon Nelson Mandela** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| année: | | | | | | | | | |
| 2021 | 12 | 45 410,00 $ | 3 | 2021-03-01 | 15 136,66 $ | 2021-06-01 | 15 136,67 $ | 2021-09-01 | 15 136,67 $ |
| 2022 | 12 | 45 410,00 $ | 3 | 2022-03-01 | 15 136,66 $ | 2022-06-01 | 15 136,67 $ | 2022-09-01 | 15 136,67 $ |
| 2023 | 12 | 45 410,00 $ | 3 | 2023-03-01 | 15 136,66 $ | 2023-06-01 | 15 136,67 $ | 2023-09-01 | 15 136,67 $ |
| | | | | | | | | | |
| Sous total | | 136 230,00 $ | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **Total 2021** | | **45 410,00 $** | | | | | | | |
| **Total 2022** | | **45 410,00 $** | | | | | | | |
| **Total 2023** | | **45 410,00 $** | | | | | | | |
| **Total Convention (tous les volets)** | | **136 230,00 $** | | | | | | | |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ❑ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ❑ publicités (dépliants);
- ❑ résultats d'inscriptions;
- ❑ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ❑ rapport mensuel de fréquentations;
- ❑ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ❑ plan d'action;
- ❑ bilan des réalisations;
- ❑ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ❑ états financiers;
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ❑ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ❑ Résultats d'inscriptions;
- ❑ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ❑ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ❑ Présentation des états financiers de l’Organisme;
- ❑ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ❑ Évaluation du plan de promotion;
- ❑ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représenté aux présentes par monsieur Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'Animation d'un centre communautaire* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'Animation d'un centre communautaire**;***

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent cinquante-neuf mille sept cent dix-sept dollars (159 717,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à **l'Annexe 4** de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

#### 4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

### 4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

### 5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

### 5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

### 5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

## 5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée co-assurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

## 5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait

être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 **CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2023.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### 13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

### 13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

## 13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

## 13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

## 13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

## 13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

## 13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

## 13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

## 13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

## 13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec)  H4A 3H8 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**COMITÉ JEUNESSE NDG**

Par : _____
Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le …….. (Résolution CA20 ).

# ANNEXE 1

Demande de soutien

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Date de réception de la demande

## Formulaire de demande de soutien financier

**Programme:** Animation d'un centre communautaire
**Année : 2021** St.Raymond

### 1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Comité Jeunesse de Notre Dame de Grâce

No d'enregistrement REQ: 1143693223
Date d'incorporation: 1987-08-05

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
3757 av. Prudhomme

Représentant désigné: Simeon Nelton Pompey
Titre: Directeur Animation

Numéro de téléphone: 514-872-6055
Adresse courriel: admin@cjndg.org

Site internet: www.cjndg.org

Mission de l'organisme, tel qu'inscrite dans vos lettres patentes. Indiquer les objets concordant avec les compétences requises pour mettre en œuvre le programme (maximum 10 lignes).
Le CJNDG travaille au sein de la communauté à façonner une communauté solide et saine en améliorant la qualité de vie du quartier et de ses habitants. Il collabore avec l'arrondissement CDN/NDG, et divers partenaires à développer des programmes intéressants et stimulants qui incluent l'aspect multiculturel et diversifié de sa collectivité. Cette mission s'opérationnalise via 6 objectifs 1. Faire la promotion des activité récréatives, sportives, communautaire et sociales en tant qu'essentielles, autant pour les individus que pour les familles et la communauté. 2. Être un voix pour la communauté désirant maintenir une équité et une justice entre ses membres. 3. Aider la communauté à se développer par différentes formations de qualité. Par l'éducation et par connaissance des ressources existantes. 4. Répondres aux demandes diverses et changeantes des membres de la communauté. 5. Fournir des programmes et des activités qui font partie d'une mode de vie saine et équilibrée. 6 Collaborer avec l'arrondissement Côte-des-Neiges/Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal en gestion et administration de centres communautaires, administration et gestions de camps de jour, services administratifs et soutien aux organisations à but-non-lucratif et gestion de l'entretien sanitaire pour des centres communautaires.

Décrivez brièvement les motivations à déposer une demande de soutien financier dans ce programme.
Poursuivre notre partenariat de 30 + ans avec l'arrondissement CDN/NDG et ses groupes communautaires
Nos principales priorités incluent la création d'une communauté saine et de continuer à offrir des activités et services à la communauté de l'arrondissement CDN-NDG et aux communautés à risque (St.Raymond et Walkley).
Élever notre niveau de présence à l'ensemble de la communauté afin de faire connaître les services que nous offrons.
Continuer de siéger sur des comités / tables de concertation de l'arrondissement afin de mieux représenter nos membres/clients sur des questions qui les touchent.
Éveiller l'intérêt des participants pour les événements reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques ou de plein air.
Promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

### 2. Description du Plan d'action/Projet

Date de début: 01-01-2021
Date de fin: 31-12-2021

**2.1 Objectif général du Programme**
Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Assurer une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisir, de sport et de vie communautaire dans un encadrement pluridisciplinaire touchant tous les groupes d'âges afin de bâtir un milieu de vie de qualité.

**2.2 Objectifs spécifiques du Programme**
- Consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive;
- Harmoniser et coordonner les pratiques de soutien au développement du sport, à l'activité physique et aux saines habitudes de vie;
- Assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière du sport et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes de l'arrondissement;
- Soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

| 2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet (avec indicateurs) | Moyen/Ressources | Suivi de gestion/ Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|

1/

| | | | |
|---|---|---|---|
| Offrir une variété d'activités en sports et loisirs adapté aux besoins des citoyens de l'arrondissement CDN/NDG dans un cadre sain et sécuritaire et abordable Voir tableau d'activité<br>----<br>---- Fournir aux participants l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et les habiletés nécessaires à la pratique d'activités physiques. | 1.1 Mettre à la disposition des participants de tous groupe d'age la pratique libre d'activités de sports et loisirs<br>1.2 Promouvoir et augmenter le taux de participations aux activités du centre<br>1.3 maintenir un nombres acceptable de participants dans tous les programmes offerts<br>1.4 Offrir des activités physiques et sportives et creatifs qui correspondent aux champs d'intérêt des adolescents<br>1.5 Fournir des ressource de surveillance qualifié pour la période de chaque activité<br>1.6 Assurer d'avoir un inventaire d'équipement sportif adéquoi et une utilisation sécuritaire pour | 1.1.1 Assurer une programmation d'activité quiconvre tous les groupe d'age<br>1.1.2, 1.7.1 Engager la rétroaction des participants par l'entremise d'un sondage à la fin des sessions des activités<br>1.2.1 Remettre à neuf les équipements défectueux ou manquant à la fin de chaque session<br>1.2.2 Suivi près avec liste de côntrole et Assurer que les activités disponible son bien communiqué, bien supervisé et offre de l'équipement adéquoi | 1.1.1.1 Avoir un minimum d'une activité par tranche d'age<br>1.1.1.2 Avoir un minimum d'une activité libre par tranche d'age<br>1.1.1.3 75% des participants feront partie de l'arrondissement CDN/NDG<br><br>1.2.1.1 La priorité d'embauche sera accordée aux membres du personnel qui sont certifiés et formés dans le domaine des loisirs et de l'éducation<br>1.3.1.1 Ajuster les activités selon les besoins des participants 1 fois par sessions<br>1.6.1.1 Avoir reçu une cote de 80% ou plus de satisfaction<br>1.7.1.1 Avoir une surveillance former en premier soins présente sur les lieux lors des activités. 100% des employés qualifier selon les critères de la Ville. |
| Agir en concertation avec le milieu | 2.1 Maintenir des liens de partenariat avec les écoles, les entreprises du quartier et tables de concertations de l'arrondissement pour développer un sentiment | 2.2.1 Assister aux réunion de concertation dans le milieu<br>2.1.2. Rencontre avec les directeurs/directrices des écoles | 2.1.1.1 Participation à un minimum de trois table de concertation<br>2.1.1.2 Prendre connaissance des défits du secteur<br>2.1.1.3 Participation au programme après école d'un minimum de 15 en vue de la covid-19 |
| Adapter notre programmation pour offrir des cours via une plateforme virtuelle | 3.0 Développer un projet pilote<br>3.1 Évaluer la faisabilité<br>3.2 Évaluer la rentabilité | 3.1 Cibler 1-3 cours pour évaluer l'éfficacité et potentiel<br>3.2 Évaluation de trafic sur médias sociaux,<br>3.3 Sondage d'intérêt et appréciation | Avoir un minimum de 5 participants via notre plateforme virtuelle (Facebook, web site,..etc) par saison par programme offerts en ligne |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet**

| Activités | Groupe d'âge(s) | Nb de participants prévus | Durée (Nb. sem.) | Nb d'heure/sem. | Coût par participant |
|---|---|---|---|---|---|
| Activités libre famille | 0-5 | 4 | 35 | 8 | $0.00 |
| Mini Mini Basketball (mixte) | 5-8 | 10 | 25 | 1.5 | 35.00$ |
| Activités libre famille | 5-12 | 10 | 35 | 2 | $0.00 |
| Badminton | 8 + | 4 | 20 | 1.5 | 5$ - visite |
| Tennis de table | 8 + | 2 | 35 | 15 | 1$ visite |
| Activités libre | 6-12 | 10 | 35 | 6 | $0.00 |
| Programme après l'école | 6-12 | 15 | 35 | 10 | $80.00 |
| Intro à la boxe | 11-13 | 8 | 20 | 1 | $15.00 |
| Basket-Ball (mixed) | 8-12 | 10 | 30 | 1 | $50.00 |
| Zone Ados / Tutorat * | 13-17 | 5 | 25 | 6 | $0.00 |
| Basket-Ball (mixed) | 13-17 | 8 | 25 | 4 | $50.00 |
| Activités libre | 13-17 | 10 | 40 | 4.5 | $0.00 |
| Activités libre | 18+ | 10 | 36 | 1.45 | 2$ - visite |
| Gym-Tro filles | 6-12 | 8 | 10 | 1 | $20.00 |
| Danse en ligne | 40+ | 8 | 20 | 1 | $50.00 |
| Danse Groove | 18+ | 10 | 26 | 1 | $50.00 |
| Hatha Yog | 18+ | 10 | 22 | 1.25 | $60.00 |

2/

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NDG COMMUNAUTÉ ACTIVE | 18 ans et plus | 10 | 35 | | $10.00 |
| Pickle Ball | 18+ | 8 | 35 | 3 | 2$ - visite |
| ZUMBA* online option | 16+ | 10 | 16 | 1 | |
| Music Programming * Teen | 13-17 | 10 | 12 | 2 | $25.00 |
| Intro to computers | 12+ | 10 | 12 | 1 | $35.00 |
| Intro to graphic design | 12 | 10 | 12 | 1 | $35.00 |
| Music Programming * | 6-12 ans | 10 | 12 | 1 | $25.00 |
| Creative Arts- | 6-12 ans | 10 | 20 | 1 | $10.00 |
| Cosom Hockey | 6-12 ans | 10 | 20 | 1 | $35.00 |
| Semaine de relâche | 5-12 ans | 15 | 1 | 30 | $135.00 |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**

| Pour le Plan d'action/Projet | Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | | |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nbr de postes: Temps plein | Nbr de postes: Temps partiel | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bscc, DEC, etc. |
|---|---|---|---|---|
| Directeur | 1 | | Animation en milieu, responsable du conseil administratif, Coordination des ressources, planification | Bacc ou expériences pertinente |
| Coordonnateur | 1 | | Coordination des activités, gestion de personnel | DEC ou expérience en gestion, expérience en animation, RCR DEA niveau C |
| Animateurs-trices | | 10 | Planification d'activités, animation auprès des clientèles, assurer la sécurité des participants | Expérience en animation, RCR DEA niveau C |
| Programme Admin | | 1 | videos d'animation | Expérience en animation, DEC, |
| | | | | |
| | | | | |

**2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet**

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

| Nom de l'organisme,Table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Personne(s) contactée(s) | Téléphone |
|---|---|---|---|
| Prévention CDN-NDG | Membre du conseil d'administration pro | Camille Vaillancourt | 514-736-2732 |
| Table jeunesse NDG | Soutien dans les actions concertées | Tima Khan/ Marie-Charle | 514-842-6665 #207 |
| Démarche Fielding Walkley | Répondant du volet infrastructure | Serge Del Grosso | 514-484-1471 |
| Association Walkley | Soutien animation | Sandra Serrano | 514-872-1391 |
| St. Monica's Governing Board | Information-Collaboration | Directrice Silvana Crigna | 514-369-0070 |
| Ecole St. Raymond- Conseil d'établis | Information-Collaboration | Directrice Linda Simard | 514-766-1239 |
| Table 0-5 | Ressources- information | Olivier Fortier | |
| Comité Aide aux devoirs | Ressources financiere- aide aux devoirs | Tima Khan/ Marie-Charle | 514-842-6665 #207 |
| CCNDG | Membre du conseil d'administration | | |
| Intergenerational Table | Ressources- collaboration, information | | |
| NDG senior tables | Ressources- coLnboration, information | | |

## 3. Prévisions budgétaires

Votre budget doit être équilibré.

| 3.1 Pour l'ensemble des activités de l'organisme | Montant |
|---|---|
| Revenus | 1,000,000 $ |
| Dépenses | 960,000 $ |
| Surplus/déficit | 40,000 $ |

**3.2 Pour le Plan d'action/Projet**

Donnez vos prévisions budgétaires pour la première année du (des) plan(s) d'action que vous soumettez.

| (A) Revenus | | Montant |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | 53,239 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | | |
| | | |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | | |

3/

| | | |
|---|---|---|
| Contributions d'autres sources (précisez) | | |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | 900 $ |
| | Tarification des activités | 11,000 $ |
| | Location d'installations et d'équipements | 0 $ |
| | Activités d'autofinancement | 3,000 $ |
| | Autres revenus | |
| | TOTAL DES REVENUS= | 68,139 $ |

| B) Dépenses | | Nb d'heure | Taux horaire | Montant |
|---|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | 0 | 0 $ | 0 $ |
| | Animation | 3320 | 14 $ | 46,480 $ |
| | Intervention | | | |
| | Gestion et soutien administratif | 500 | 16 $ | 7,875 $ |
| | Accueil | | | |
| | Soutien technique | | | |
| | Surveillance | | | |
| | Entretien | | | |
| | Autres - Honoraire | | | 1,500 $ |
| Honoraires | Services professionnels | | | |
| Frais de location | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais de déplacement et transport | | | | 600 $ |
| Matériel et fournitures | | | | 2,500 $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | | | 1,000 $ |
| Autres dépenses - DAS | | | | $8,153.25 |
| | TOTAL DES DÉPENSES = | | | 68,108 $ |

## 4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

### 4.1 Détermination des besoins

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

| | Ensemble des activités de l'organisme | Plan d'action/ Projet |
|---|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | | |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | | |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d'action spécifique au Plan d'action/Projet | | |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l'organisme | | |

### 4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| Filets de hockey | 2 |
| Filets de soccer | 2 |
| poteaux de Volley-ball | 2 |
| Poteaux de badminton | 4 |
| Ballons de basketball | 20 |
| Ballons de soccer | 5 |
| Chaises pliante | 200 |
| Tables | 40 |
| Chaises | 90 |
| | |

### Engagement de l'organisme

Nous soussigné Comité Jeunesse de Notre Dame de Grâce

Après avoir pris connaissance du Programme - Animation d'un centre communautaire

nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature _____

Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

4/

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

# Demande de soutien

## Engagement de l'organisme

Nous soussigné | Comité Jeunesse NDG |

Après avoir pris connaissance du Programme - Animation d'un centre communautaire
nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature _____
Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

| Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien | Date |
|---|---|
| Simeon Nelton Pompey - Directeur Animation | 06-10-2020 |

## Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- ☐ Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé
- ☐ Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- ☐ Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- ☐ Plan d'action modifié si requis

**Date limite de dépôt de la demande de soutien financier** **October 19, 2020**

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés.

a) dans une enveloppe directement à l'attention de

Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à: hind.hassouni@montreal.ca

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire ;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Animation d'un centre communautaire seront automatiquement retournés à l'organisme.

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

7/8

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Demande de soutien

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Comité Jeunesse NDG

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 3 avril 2016)
6 Octobre 2020

Lieu et heure
Montréal

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre du Programme: Animation d'un centre communautaire avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Brian O'Connell | Michael Held |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| Le 6 Octobre, 2020 | Le 6 Octobre, 2020 |
| Date | Date |

8/8

## ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Centre communautaire Saint-Raymond | 5600 ch. Upper Lachine | Gymnase, salles d'activités, bureaux administratifs | 1er janvier 2021 | 31 décembre 2023 | lundi au dimanche | 7h-22h |

## Équipements

Les équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

# ANNEXE 4

## TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | | **COMITE JEUNESSE NDG (Saint-Raymond)** | | | | | | | |
| **ADRESSE:** | | **5600 UPPER LACHINE MONTREAL QC H4A 2H6** | | | | | | | |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | | **SIMEON POMPEY** | | | | | | | |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | | **514-872-6055** | | | | | | | |
| **GDD#:** | | | | | | | | | |
| **Chef de section :** | **April Léger** | **Agent de développement : Nadia Mohammed** | | | | | | | |
| **Volet** | **Nombre de mois** | **Contribution annuelle** | **Nombre des versements** | **Date du 1er versement** | **Montant du 1er vers.** | **Date du 2e versement** | **Montant du 2e vers.** | **Date du 3e versement** | **Montant du 3e vers.** |
| | | | | | | | | | |
| **Animation d'un centre communautaire - Saint-Raymond** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| année: | | | | | | | | | |
| 2021 | 12 | 53 239,00 $ | 3 | 2021-03-01 | 17 746,33 $ | 2021-06-01 | 17 746,33 $ | 2021-09-01 | 17 746,34 $ |
| 2022 | 12 | 53 239,00 $ | 3 | 2022-03-01 | 17 746,33 $ | 2022-06-01 | 17 746,33 $ | 2022-09-01 | 17 746,34 $ |
| 2023 | 12 | 53 239,00 $ | 3 | 2023-03-01 | 17 746,33 $ | 2023-06-01 | 17 746,33 $ | 2023-09-01 | 17 746,34 $ |
| | | | | | | | | | |
| Sous total | | 159 717,00 $ | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **Total 2021** | | **53 239,00 $** | | | | | | | |
| **Total 2022** | | **53 239,00 $** | | | | | | | |
| **Total 2023** | | **53 239,00 $** | | | | | | | |
| **Total Convention (tous les volets)** | | **159 717,00 $** | | | | | | | |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ❑ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ❑ publicités (dépliants);
- ❑ résultats d'inscriptions;
- ❑ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ❑ rapport mensuel de fréquentations;
- ❑ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ❑ plan d'action;
- ❑ bilan des réalisations;
- ❑ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ❑ états financiers;
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ❑ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ❑ Résultats d'inscriptions;
- ❑ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ❑ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ❑ Présentation des états financiers de l’Organisme;
- ❑ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ❑ Évaluation du plan de promotion;
- ❑ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représenté aux présentes par monsieur Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671 TQ0001
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'Animation d'un centre communautaire* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'Animation d'un centre communautaire**;***

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : l'exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : le modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : l'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent six mille quatre cent soixante-dix-huit dollars (106 478,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

#### 4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

### 4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

### 5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

### 5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

### 5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

## 5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

## 5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait

être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 **CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### 13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

### 13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

## 13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

## 13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

## 13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

## 13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

## 13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

## 13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

## 13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

## 13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8 et tout avis doit être adressé à l'attention monsieur Simeon Pompey, directeur d'animation. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9 et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par : _____
Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le ……. (Résolution CA20 ).

# ANNEXE 1

Demande de soutien

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Date de réception de la demande
19 octobre 2020

## Formulaire de demande de soutien financier

**Programme:** Animation d'un centre communautaire

**Année : 2021** Centre Communautaire Walkley

### 1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Comité Jeunesse NDG - Centre Walkley

No d'enregistrement REQ: 1145693223

Date d'incorporation: 1987

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
5319 Notre-Dame de Grâce

Représentant désigné: Simeon Nelton Pompey

Titre: Director

Numéro de téléphone: 514-755-4585

Adresse courriel: admin@cjndg.org

Site internet: www.cjndg.org

**Mission de l'organisme, tel qu'inscrite dans vos lettres patentes. Indiquer les objets concordant avec les compétences requises pour mettre en œuvre le programme (maximum 10 lignes).**

Le CJNDG travaille au sein de la communauté à façonner une communauté solide et saine en améliorant la qualité de vie du quartier et de ses habitants. Il collabore avec l'arrondissement CDN/NDG, et divers partenaires à développer des programmes intéressants et stimulants qui incluent l'aspect multiculturel et diversifié de sa collectivité. Cette mission s'opérationnalise via 6 objectifs 1. Faire la promotion des activité récréatives, sportives, communautaire et sociales en tant qu'essentielles, autant pour les individus que pour les familles et la communauté. 2. Être un voix pour la communauté désirant maintenir une équité et une justice entre ses membres. 3. Aider la communauté à se développer par différentes formations de qualité. Par l'éducation et par connaissance des ressources existantes. 4. Répondres aux demandes diverses et changeantes des membres de la communauté. 5. Fournir des programmes et des activités qui font partie d'une mode de vie saine et équilibrée. 6 Collaborer avec l'arrondissement Côte-des-Neiges/Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal en gestion et administration de centres communautaires, administration et gestions de camps de jour, services administratifs et soutien aux organisations à but-non-lucratif et gestion de l'entretien sanitaire pour des centres communautaires.

1/

**Décrivez brièvement les motivations à déposer une demande de soutien financier dans ce programme.**

Fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs.
Sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; telles que la pratique libre, etc.
Répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté.
Offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques ou de plein air.
Éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques ou de plein air.
Promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

2/

## 2. Description du Plan d'action/Projet

Date de début: 01-01-2021

Date de fin: 31-12-2022

**2.1 Objectif général du Programme**

Offrir à la population une programmation diversifiée, accesible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

**2.2 Objectifs spécifiques du Programme**

- Consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive;
- Harmoniser et coordonner les pratiques de soutien au développement du sport, à l'activité physique et aux saines habitudes de vie;
- Assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière du sport et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes de l'arrondissement;
- Soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

| 2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet (avec indicateurs) | Moyen/Ressources | Suivi de gestion/ Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|
| Offrir des activités diversifiées pluridisciplinaire en sports et loisirs aux clientèles ciblées par la DCSLDS qui fait la promotion d'une meilleure vie communantaire | Offrir un minimum de 10 programmes différents de sports et de loisirs aux 4 groupes ciblés par l'Arrondissement CDN-NDG soit les enfants, les adolescents, les aînés, les familles. | Compléter les rapports d'inscriptions et de fréquentations des différentes activités | 175 citoyens différents dans les clientèles ciblées ont fréquentés les activités de sports et loisirs par année |
| Assurer que le centre est disponible pour des activités de sports et loisirs pour une clinetèle variée. | Rendre accessible en partenariat, là ou le budget le permet, le centre accessible aux groupes et institutions partenaires pour l'offre de programmes de sports et loisirs à tous les groupes ciblés par l'arrondissement. | Rapport annuel | Minimum d'une activité et/ou événement de sports et loisirs seront offert en partenariat au centre par session. |
| Offrir une programmation sécuritaire et de qualité qui fait la promotion des saines habitudes de vie et d'une saine hygiène de vie. | Offrir au moins une formation à chaque membre du personnel (formation de premiers soins, santé mentale, saines habitudes de vie, perfectionnement, etc.) pour un total de 8 formations suivies. | Certificats de de participation/réussite de formations | Tous les membres du personnel du centre auront suivi un minimum d'une formation complémentaire et 90% du personnel sera formé en premiers soins à la fin de l'année. |
| Encourager la pratique libre d'activités de sports et loisirs pour l'ensemble dela communauté | Offrir 4 activités sportives et de loisir sous forme de pratique libre. | Offre de service du centre. | Un minimum d'une activité par groupe ciblé sera offerte en pratique libre. |

3/

| | | | |
|---|---|---|---|
| Assurer la promotion, la visibilité afin d'encourager l'augmentation de la clinetèle du centre. | Participation à 2 activités à grand déploiement dans l'arrondissement. Participation active à 5 instances de concertation du quartier. Élargissement de la diffusion de la programmation du centre. Développement de 3 outils promotionnels. | Rapport annuel. Outils de promotion. | Recension de 20 nouvelles inscriptions. Participation à 4 tables de concertation du quartier. Développement d'une trousse promotionnelle du centre. |
| Promouvoir la pratique de loisirs culturels. | Rechercher et développer 2 nouveaux programmes en loisirs culturels pour enfants et aînés. Rechercher du financement pour des activités culturelles. | Demandes de financement. Programmation du centre. | Une nouvelle activité de loisir culturel sera démarrée avec succès dans l'année. |
| Promouvoir la pratique de sports chez les mères ou des femmes vulnérables de la communauté. | Favoriser l'animation d'activités de sports par des animatrices dans 2 programmes. Rechercher et offrir des activités susceptibles d'attirer la participation de 50 mères ou des femmes vulnérables à des activités sportives. | Dossiers du personnel. Programmation du centre. | Taux de fréquentation de 30% de mères dans les programmes sportifs du centre à la fin de l'année. Un programme pour mères ou des femmes vulnérables sera mis en place avec succès à la fin de l'année. |
| Ajouter un objectif COVID et adaptation des services | Maintenir aussi longtemps que permis l'offre de service à la population via une programmation adaptée aux besoins émergeants. | Convention et Directives de la DRSP. | Maintenir une polyvalence dans l'offre de services (essentiels et de loisirs) en temps de pandémie. Offrir des services virtuels si est impossible d'offrir certains services en présentiel. |

**2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet**

| Activité* | Clientèle cible/ groupe d'âge | Nb de participants prévus | Durée Nb sem | Nb heure/sem | Coût/ participant |
|---|---|---|---|---|---|
| Programme après l'école | 6-12 ans | 36 | 34 | 11 | 175$/année |
| Initiation à la Danse | 6-12 ans | 30 | 32 | 1 | gratuit |
| Danse fusion | 6-17 ans | 36 | 32 | 4 | 60$/session |
| Soccer | 6-12 ans | 24 | 32 | 1 | gratuit |
| Art | 6-12 ans | 30 | 32 | 2 | gratuit |
| Jeux libre | 6-12 ans | 30 | 32 | 2 | gratuit |
| Théâtre | 6-12 ans | 24 | 32 | 2 | gratuit |
| Escouade Walkley | 6-12 ans | 24 | 32 | 2 | gratuit |
| Mise en forme par le jeu | 6-12 ans | 12 | 32 | 1 | gratuit |
| Semaine de relâche | 6-12 ans | 30 | 1 | 52 | 105$/semaine |
| Leadership pour ado | 13-17ans | 30 | 32 | 7 | 30$/session |
| Club de lecture | 13-17 ans | 24 | 32 | 2 | gratuit |
| Mise en forme : introduction | 13-17 ans | 30 | 32 | 1.25 | 20$/session |
| Zumba | 18 ans + | 30 | 32 | 1 | 30$/session |
| Autodéfense | 18 ans + | 30 | 32 | 2 | 60$/session |
| Mise en forme : introduction | 18 ans + | 30 | 32 | 1.25 | 20$/session |
| Papa et moi | Pères et enfants | 15 | 28 | 2 | gratuit |
| Des mamans pour la communauté | Mères et enfants | 15 | 16 | 1 | gratuit |
| L'art à travers les images | 50 ans + | 15 | 32 | 1.5 | gratuit |
| Chair Yoga | 50 ans + | 15 | 32 | 1 | 25$/session |
| Fitness Gym | 50 ans + | 15 | 32 | 1 | 25$/session |
| Family fun time | Familles | 30 | 32 | 3 | 10$/ année |
| Zumbini | Familles | 30 | 32 | 0.75 | 40$/session |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

5/

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**

| Pour le Plan d'action/Projet | Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | 200 | 15 |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nbr de postes | | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc. |
|---|---|---|---|---|
| | Temps plein | Temps partiel | | |
| Coordonnateur | 1 | | Gestion du personnel, embauche, horaire, tarification, promotion | Bacc, formation 1ers soins |
| Coordonnateur Programme | | 1 | planification des activités, préparation des activités | Formation 1ers soins, formation spécifique à l'activité |
| Animateur | | 22 | Gestion du groupe, planification d'activités, suivi avec coordination | Formation 1ers soins, formation spécifique à l'activité |

**2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet**

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

| Nom de l'organisme, Table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Personne(s) contactée(s) | Téléphone |
|---|---|---|---|
| Comité Jeunesse N.D.G. | Fiduciaire et membre du conseil d'administration provisoire | Simeon Pompey | 514-872-6055 |
| Prévention CDN-NDG | Membre du conseil d'administration provisoire | Camille Vaillancourt | 514-736-2732 *22 |
| Table jeunesse NDG | Soutien dans les actions concertées | Tima Khan | 514-485-6662 *204 |
| Conseille Communautaire NDG | Financement programme de Papa et moi | Graziella Bieto-Challenge | 514-484-1471 * 228 |
| Dépôt alimantaire | Soutien dans les actions concertées | Dahlia ChanTang | 514-483-4680 *218 |
| | | | |

6/

## 3. Prévisions budgétaires

Votre budget doit être équilibré.

| 3.1 Pour l'ensemble des activités de l'organisme (PROJET) | Montant |
|---|---|
| Revenus | 78,643 $ |
| Dépenses | 78,643 $ |
| Surplus/déficit | 0 $ |

**3.2 Pour le Plan d'action/Projet**

Donnez vos prévisions budgétaires pour la première année du (des) plan(s) d'action que vous soumettez.

| A) Revenus | | Montant |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | 53,239 $ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions d'autres sources (précisez) | Comité aide aux devoirs | 6,500 $ |
| | | |
| | | |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | |
| | Tarification des activités | 18,060 $ |
| | Location d'installations et d'équipements | |
| | Activités d'autofinancement | 844 $ |
| | Autres revenus | |
| | TOTAL DES REVENUS= | 78,643 $ |

| B) Dépenses | | Nb d'heure | Taux horaire | Montant |
|---|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination - programme | 1200 | 15.50 $ | 18,600 $ |
| | Animation | 2200 | 14 $ | 30,800 $ |
| | Honoraire | | | 2,500 $ |
| | Gestion et soutien administratif | 600 | 16 $ | 9,450 $ |
| | Accueil | | | |
| | Soutien technique | | | |
| | Surveillance | | | |
| | Entretien | | | |
| | Autres | | | |
| Honoraires | Services professionnels | | | |
| Frais de location | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais de déplacement et transport | | | | 1,200 $ |
| Matériel et fournitures | | | | 3,500 $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | | | 2,000 $ |
| Autres dépenses DAS | | | | 10,593 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES = | | | 78,643 $ |

7/

## 4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

### 4.1 Détermination des besoins

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

| | Ensemble des activités de l'organisme | Plan d'action/ Projet |
|---|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | 2 | 1 |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | 13 | 8 |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d' action spécifique au Plan d'action/Projet | | |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l' organisme | | |

### 4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| Tables | 29 |
| Chaises | 117 |
| Cuisinière | 1 |
| Réfrigérateur | 1 |
| Filets de hockey cosom | 2 |
| Fax/imprimante/scanner | 1 |
| Jeux géants | 4 |
| Ballons de soccer | 4 |
| Ballons chasseur | 6 |
| Tapis d'exercice | 2 |

8/

## Engagement de l'organisme

Nous soussigné Comité Jeunesse NDG - Centre Walkley

Après avoir pris connaissance du Programme - Animation d'un centre communautaire ,
nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature

Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien: Simeon Nelton Pompey

Date: 20/11/20

## Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié si requis

Date limite de dépôt de la demande de soutien financier: **Monday, October 19, 2020**

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés

a) dans une enveloppe directement à l'attention de

Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à: hind.hassouni@montreal.ca

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire ;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Animation d'un centre communautaire seront automatiquement retournés à l'organisme.

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

9/

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Demande de soutien

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Comité Jeunesse NDG

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 3 avril 2016)
6 Octobre 2020

Lieu et heure
Montréal

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre du Programme: Animation d'un centre communautaire avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Simeon Nelton Pompey à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Brian O'Connell | Michael Held |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| Le 6 Octobre, 2020 | Le 6 Octobre, 2020 |
| Date | Date |

10/

## ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Centre Communautaire Walkley | 6650 Chemin de la Côte-Saint-Luc, Montréal, (QC) H4V 1G8 | Centre | 1er janvier 2021 | 31 décembre 2022 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |

## Équipements

Les équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

## ANNEXE 4

## TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | | **COMITÉ JEUNESSE NDG (WALKLEY)** | | | | | | | |
| **ADRESSE:** | | **3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8** | | | | | | | |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | | **SIMEON NELTON POMPEY** | | | | | | | |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | | **514-872-6055** | | | | | | | |
| **GDD#:** | | | | | | | | | |
| **Chef de section : April Léger** | | **Agent de développement : Geneviève Tremblay** | | | | | | | |
| **Volet** | **Nombre de mois** | **Contribution annuelle** | **Nombre des versements** | **Date du 1er versement** | **Montant du 1er vers.** | **Date du 2e versement** | **Montant du 2e vers.** | **Date du 3e versement** | **Montant du 3e vers.** |
| | | | | | | | | | |
| **Animation d'un centre communautaire - Walkley** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| année: | | | | | | | | | |
| 2021 | 12 | 53 239,00 $ | 3 | 2021-03-01 | 17 746,33 $ | 2021-06-01 | 17 746,33 $ | 2021-09-01 | 17 746,34 $ |
| 2022 | 12 | 53 239,00 $ | 3 | 2022-03-01 | 17 746,33 $ | 2022-06-01 | 17 746,33 $ | 2022-09-01 | 17 746,34 $ |
| | | | | | | | | | |
| Sous total | | 106 478,00 $ | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **Total 2021** | | **53 239,00 $** | | | | | | | |
| **Total 2022** | | **53 239,00 $** | | | | | | | |
| **Total Convention (tous les volets)** | | **106 478,00 $** | | | | | | | |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement

- ❑ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ❑ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ❑ publicités (dépliants);
- ❑ résultats d'inscriptions;
- ❑ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ❑ rapport mensuel de fréquentations;
- ❑ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ❑ plan d'action;
- ❑ bilan des réalisations;
- ❑ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ❑ états financiers;
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ❑ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ❑ Résultats d'inscriptions;
- ❑ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ❑ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ❑ Présentation des états financiers de l’Organisme;
- ❑ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ❑ Évaluation du plan de promotion;
- ❑ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC.**, personne morale dont l'adresse principale est le 7405, avenue Harley, Montréal (Québec) H4B 1L5, agissant et représentée par madame Renate Betts, coordonnatrice, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme dont la mission s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme d'Animation d'un centre communautaire* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme d'Animation d'un centre communautaire**;***

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : l'exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : le modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent dix mille neuf cent quarante-six dollars (110 946,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

#### 4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

### 4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

### 5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

### 5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

### 5.3 INSTALLATIONS

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de (deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

## 5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

## 5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

## 5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

## 5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait

être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 **CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2023.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### 13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

## 13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

## 13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

## 13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

## 13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

## 13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

## 13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

## 13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

## 13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

## 13.11 **AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 7405, avenue Harley, Montréal (Québec) H4B 1L5, et tout avis doit être adressé à l'attention de M$^{me}$ Renate Betts, coordonnatrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC.**

Par : _____
Renate Betts, coordonnatrice

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le…… (Résolution CA20 ).

# ANNEXE 1

Demande de soutien

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Date de réception de la demande
19 Octobre 2020

## Formulaire de demande de soutien financier

**Programme:** Animation d'un centre communautaire

**Année :** 2021, 2022 et 2023

### 1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Westhaven-Elhurt Community Recreation Association Inc.

No d'enregistrement REQ
114 320 2613

Date d'incorporation
17 mars 1972

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
7405 Harley ave, Montreal, Quebec H4B 1L5

Représentant désigné
Renate Betts

Titre
Coordonnatrice

Numéro de téléphone
514 872-6134

Adresse courriel
westhavenrecreation@gmail.com

Site internet
www.westhavenrecreation.org

**Mission de l'organisme, tel qu'inscrite dans vos lettres patentes. Indiquer les objets concordant avec les compétences requises pour mettre en œuvre le programme (maximum 10 lignes).**

Fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs.
Sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; telles que la pratique libre, etc.
Répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté.
Offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques ou de plein air.
Éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques ou de plein air.
Promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

**Décrivez brièvement les motivations à déposer une demande de soutien financier dans ce programme.**

La Westhaven-Elmhurst Community Recreation Association a le privilège de servir les gens de notre communauté depuis près de 50 ans et, pendant une bonne partie de cette période, notre partenariat avec la ville de Montréal nous a permis de fournir une programmation abordable et de qualité à nos utilisateurs. En déposant ce document, nous espérons pouvoir poursuivre cette fructueuse collaboration.

1/

**2. Description du Plan d'action/Projet**

Date de début: 1 janvier 2021

Date de fin: 31 décembre 2023

**2.1 Objectif général du Programme**

Offrir à la population une programmation diversifiée, accesible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

**2.2 Objectifs spécifiques du Programme**

- Consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive;
- Harmoniser et coordonner les pratiques de soutien au développement du sport, à l'activité physique et aux saines habitudes de vie;
- Assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière du sport et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes de l'arrondissement;
- Soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

| **2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet (avec indicateurs)** | **Moyen/Ressources** | **Suivi de gestion/ Outils de mesure** | **Résultats attendus** |
|---|---|---|---|
| Offrir des activités familiales, afin de promouvoir une vie saine et active. | Offrir un programme de "gym ouvert" de deux heures par jours le week-end pour le basketball et le football (soccer) ainsi que des jeux sociales, pour les saisons d'hivers et d'automnes. | Faire remplir des formulaire d'inscriptions et de fréquentations en demandant aux utilisateurs de commenter via un sondage en ligne. | Minimum de 10 participants par semaine par activité. |
| Programme para-scolaire | Offrir aux enfants âgés de 6 à 12 ans programme après-école composé d'activités ludiques et éducatives leurs permettant de jouer dans un environnement sécuritaire et amusant en attendant que leurs parents finissent de travailler. | Faire remplir des formulaire d'inscriptions et de fréquentations en demandant aux parents de commenter via un sondage en ligne. | Minimum de 20 enfants inscrits au programme. |
| Programme Adolescent | Offrir une programmation amusante et éducative (incluants des ateliers, des activités sportifs, et des sorties) qui cible les adolescents de 13 à 17 ans. | Faire remplir des formulaire d'inscriptions et de fréquentations en demandant aux utilisateurs de commenter via un sondage en ligne. | Minimum de 10 adolescents inscrits au programme. |
| Assurer la santé et la sécurité des participants au programme. | Inspection de l'installation et des équipement prévues pour la réalisation des activités et programmes.<br>Nettoyage et désinfection du matériel et des espaces avant et après utilisation.<br>Affichage des mesures de préventions de la DRSP et de la Ville (COVID-19). | Fournir au surveillant une route de travail et une liste de contrôle pour assurer l'inspection et la réalisation du nettoyage et la désinfection selon l'horaire prévue à cet effet. | Création d'une route de travail. Grille d'inspection et de contrôle complété quotidiennement selon les horaires de l'installation, des programmes et activités.<br>Assurer un affichage adéquat des directives de la DRSP et de la Ville en ce qui concerne la prévention de la COVID-19. |
| Recrutez du personnel qualifié pour tous les postes d'animation. | Offres d'emploi partagées via notre réseau, en ligne et sur les sites de recrutement. | Examen annuel du rendement au travail. Question du sondage demandant aux participants leurs commentaires sur le personnel. Évaluation annuelle des emplois de chaque employé. Enquête pour chaque programme exécuté au cours de l'année. Mettre en place des programmes de formation appropriés pour assurer une continuité harmonieuse des services. | Évaluation annuelle de la performance de chaque employé. Enquête pour chaque programme exécuté au cours de l'année. |
| Intégrez de la flexibilité à tous les programmes afin qu'ils puissent être adaptés pour répondre aux besoins changeants des communautés. | Recherchez des méthodes alternatives pour atteindre notre clientèle, y compris la programmation en ligne et les applications de médias sociaux. | Faire remplir des formulaire d'inscriptions et de fréquentations en demandant aux utilisateurs de commenter via un sondage en ligne. | En coopération avec l'assistant administratif et les coordinateurs de programme, créez un plan alternatif en ligne pour chaque programme d'ici le 5 mars 2021. |

2/

**2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet**

| Activité* | Clientèle cible/ groupe d'âge | Nb de participants prévus | Durée Nb sem | Nb heure/sem | Coût/ participant |
|---|---|---|---|---|---|
| Semaine de relache (March break) | 6-12 | 30 | 1 | 40 | $75 |
| Activités familiales | 6+ | 25 | 38 | 12 | $10 par an |
| Souper "Teen talk" | 13 - 17 | 30 | 11 | 2 par mois | gratuit |
| Yoga sur chaise | 50+ | 10 | 48 | 2 | gratuit |
| Pickle ball (3 sessions) | 18+ | 12 | 38 | 6 | $10 par sem |
| Dance Hip Hop | 12+ | 10 | 48 | 2 | $10 par an |
| Soccer 3 vs 3 (3 sessions) | 15+ | 18 | 38 | 3 | $10 par sem |
| Basketball 3 vs 3 (3 sessions) | 15+ | 18 | 38 | 3 | $10 par sem |
| Camp d'hiver | 6-12 | 30 | 2 | 40 | $75 |
| Formation DJ (trois session) | 13-17 | 10 | 6 | 3 | gratuit |
| Karate | 8+ | 15 | 38 | 1 | gratuit |
| After School Program | 6-12 | 30 | 38 | 15 | $225.00 par |
| "Open Gym" Ado | 13-17 | 25 | 48 | 8 | Gratuit |
| Tween programme de leadership | 13-15 | 10 | 48 | 2 | Gratuit |
| Club de loisirs des Filles | 13-17 filles | 10 | 38 | 1 par mois | gratuit |
| Activités pour le mois de l'histoire d | tous ages | 30 | 4 | 2 | $5 par activ |
| Souper "Teen talk" | 13-17 | 20 | 35 | 1 par mois | gratuit |
| | | | | | |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

3/

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**

| Pour le Plan d'action/Projet | Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | | |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nbr de postes | | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc. |
|---|---|---|---|---|
| | Temps plein | Temps partiel | | |
| Coordo - WH | 1 | | coordination des programmes effectuer au centre | 1er soins DEC |
| Coordo - Ado | | 1 | coordination des programmes ado | 1er soins DEC |
| Adjoint(e) admin | | 1 | aide coordinatrice avec la paperasse. ouvrir le centre le matin | 1er soins DEC |
| animateur - Ado | | 1 | animation des programmes effectuer au centre | 1er soins DEC |
| Coordo - ASP | | 1 | coordination des programmes ado | 1er soins DEC |
| animateur - ASP | | 3 | animation des programmes effectuer au centre | 1er soins DEC |
| | | | | |

**2.6 Collaboration et concertation dans le milieu prévue pour le Plan d'action/Projet**

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

| Nom de l'organisme, Table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Personne(s) contactée(s) | Téléphone |
|---|---|---|---|
| Table Jeunesse | Membre | Marie-Charles Boivin | 514-482-6665 |
| Comite Aide aux Devoirs | membre | Marie-Charles Boivin | 514-482-6665 |
| Black Mental Health Coalition | membre | Andrea Clarke | (514) 481-0277 |
| Space Coalition | membre | Youssef Henein | (514) 484-1471 |
| Table des Directeurs | Membre | Halah Al-Ubaidi | |
| WIN | Membre | Tracie Swim | |
| Com. de Concertation/Communicat | membre | A venir | |
| PDQ 11 | membre | Ann-Nathalie Cote | 514-280-0411 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**3. Prévisions budgétaires**

Votre budget doit être équilibré.

| 3.1 Pour l'ensemble des activités de l'organisme | Montant |
|---|---|
| Revenus | 54 732 $ |
| Dépenses | 54 732 $ |
| Surplus/déficit | 0 $ |

4/

**3.2 Pour le Plan d'action/Projet**

Donnez vos prévisions budgétaires pour la première année du (des) plan(s) d'action que vous soumettez.

| A) Revenus | | Montant |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | 36,982.00$ |
| | Autres services de la Ville de Montréal | |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions d'autres sources (précisez) | AAD | 6,500.00$ |
| | Dons | |
| | ASP et Programme ADO | 6 750 $ |
| Revenus autonomes | Semaine de relache & camp d'hiver | 4500$ |
| | Tarification des activités | |
| | Location d'installations et d'équipements | |
| | Activités d'autofinancement | |
| | Autres revenus: adhésions annuelles | |
| | TOTAL DES REVENUS= | 54 732 $ |

| B) Dépenses | | Nb d'heure | Taux horaire | Montant |
|---|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination ADO | 368 | 14 $ | 5 152 $ |
| | Animation ASP + ADO | 1413 | $13,10 | 18 510 $ |
| | Animation activité familliales | 570 | 13 $ | 7 467 $ |
| | Gestion et soutien administratif | | | |
| | Accueil | | | |
| | | | | |
| | Surveillance | | | |
| | Déductions à la sources (DAS- paye) | | | 6 947 $ |
| | Autres | | | |
| Honoraires | Services professionnels: Instructice Yoga, dance | | | 7 680 $ |
| Frais de location | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| COVID-19 | | | | 3 577 $ |
| Matériel et fournitures | | | | 3 525 $ |
| Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées) | | | | |
| Autres dépenses: articles promotionnels, réunion du personnel, abonnements en ligne | | | | 1 873 $ |
| | | | TOTAL DES DÉPENSES = | 54 732 $ |

5/

## 4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

**4.1 Détermination des besoins**

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

| | Ensemble des activités de l'organisme | Plan d'action/ Projet |
|---|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | 2 | 2 |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | 11 | 11 |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d'action spécifique au Plan d'action/Projet | | |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l'organisme | | |

**4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)**

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| Tables | 27 |
| Chaises | 100 |
| Projecteur | 1 |
| Basketballs | 10 |
| Soccer Balls | 24 |
| Portable speaker | 1 |
| Laptop | 4 |
| Fridge | 1 |
| Table de jeux | 4 |
| | |

6/

Demande de soutien

**Engagement de l'organisme**

Nous soussigné | Westhaven-Elhurt Community Recreation Association Inc.

Après avoir pris connaissance du Programme - Animation d'un centre communautaire
nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature

Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien | Date
Renate Betts - Coordinatrice | 19 octobre 2020

**Documents à remettre**

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé

Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet

Plan d'action modifié si requis

**Date limite de dépôt de la demande de soutien financier** **lundi, octobre 19, 2020**

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés:

a) dans une enveloppe directement à l'attention de

Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à: hind.hassouni@montreal.ca

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Animation d'un centre communautaire seront automatiquement retournés à l'organisme.

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Westhaven-Elhurt Community Recreation Association Inc.

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 3 avril 2016) | Lieu et heure
lundi 19 octobre 2020 | Montréal, 15h

No de résolution (si applicable)
NA

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre du Programme: Animation d'un centre communautaire

avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Renate Betts à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Renate Betts à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Renate Betts à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Emmerika Alexandre | Susanne Eversley |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 10 octobre 2020 | 10 octobre 2020 |
| Date | Date |

## ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Centre Communautaire Westhaven | 7405, avenue Harley, Montréal (Québec) H4B 1L5, | Centre | 1er janvier 2021 | 31décembre 2023 | Du lundi au dimanche | 24h/24h |

## Équipements

Les équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

## ANNEXE 4

## TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOM DE L'ORGANISME:** | | **WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC.** | | | | | | | |
| **ADRESSE:** | | **7405 HARLEY MONTRÉAL QC H4B 1L5** | | | | | | | |
| **NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE:** | | **Renate Betts** | | | | | | | |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE:** | | **514-872-6134** | | | | | | | |
| **GDD#:** | | | | | | | | | |
| **Chef de section : April Léger** | | **Agent de développement : Geneviève Tremblay** | | | | | | | |
| **Volet** | **Nombre de mois** | **Contribution annuelle** | **Nombre des versements** | **Date du 1er versement** | **Montant du 1er vers.** | **Date du 2e versement** | **Montant du 2e vers.** | **Date du 3e versement** | **Montant du 3e vers.** |
| | | | | | | | | | |
| **Animation d'un centre communautaire - Westhaven** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **année:** | | | | | | | | | |
| **2021** | **12** | **36 982,00 $** | **3** | **2021-03-01** | **12 327,33 $** | **2021-06-01** | **12 327,33 $** | **2021-09-01** | **12 327,34 $** |
| **2022** | **12** | **36 982,00 $** | **3** | **2022-03-01** | **12 327,33 $** | **2022-06-01** | **12 327,33 $** | **2022-09-01** | **12 327,34 $** |
| **2023** | **12** | **36 982,00 $** | **3** | **2023-03-01** | **12 327,33 $** | **2023-06-01** | **12 327,33 $** | **2023-09-01** | **12 327,34 $** |
| | | | | | | | | | |
| **Sous total** | | **110 946,00 $** | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **Total 2021** | | **36 982,00 $** | | | | | | | |
| **Total 2022** | | **36 982,00 $** | | | | | | | |
| **Total 2023** | | **36 982,00 $** | | | | | | | |
| **Total Convention (tous les volets)** | | **110 946,00 $** | | | | | | | |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ❑ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ❑ publicités (dépliants);
- ❑ résultats d'inscriptions;
- ❑ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ❑ rapport mensuel de fréquentations;
- ❑ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ❑ plan d'action;
- ❑ bilan des réalisations;
- ❑ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ❑ états financiers;
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ❑ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ❑ Résultats d'inscriptions;
- ❑ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ❑ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ❑ Présentation des états financiers de l’Organisme;
- ❑ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ❑ Évaluation du plan de promotion;
- ❑ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204385003**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Autoriser la signature de six conventions de contribution financière à cinq OSBL reconnus pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire » d'une valeur totale de 843 135 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

PROGRAMME_Animation_CentreCommunautaire 2021 Final.pdf

RESOLUTION_AnimationCC_CELO 2021.pdf

Engagement_ Animation CELO 2021.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER
c/s sports loisirs dev. social arr.

**Tél :** 514-872-0322
**Télécop. :**

**Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**
**Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**
5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec)  H3X 2H9

# PROGRAMME D'ANIMATION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE

MISE À JOUR :
Septembre 2020

DIVISION DES SPORTS ET DES LOISIRS

**TABLE DES MATIÈRES**

PRÉAMBULE ..... 3

DÉFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS ..... 4

1. Objectif général du programme ..... 6

2. Objectifs spécifiques du programme ..... 6

3. Conditions d'admissibilité ..... 7

4. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social ..... 8

5. Nature du soutien financier ..... 8

6. Modalité de maintien du soutien ..... 9

7. Modification du soutien financier et admissibilité ..... 9

8. Modalités de versement du soutien financier ..... 10

9. Processus d'analyse de la demande ..... 10

10. Reddition de comptes ..... 10

11. Évaluation ..... 11

# PRÉAMBULE

L'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal définit la culture, les loisirs, les parcs et le développement communautaire et social comme étant des champs de compétence municipale délégués aux arrondissements. Afin de circonscrire son action dans ces domaines et d'assurer une offre de service correspondant aux besoins de sa population, la Ville ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se sont dotés de différentes politiques structurantes comme la Politique familiale, la Politique culturelle, la Politique de sécurité urbaine, la Politique en faveur des saines habitudes de vie, la Déclaration pour un arrondissement en santé, la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif et le Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution d'un soutien financier entre autres.

Les fondements de ces politiques s'inscrivent dans une volonté d'assurer aux citoyennes et citoyens de l'Arrondissement une offre de service accessible, diversifiée et de qualité. Un des moyens privilégiés est le soutien aux organismes et à l'action bénévole, notamment en mettant à la disposition des groupes diverses installations de loisirs et par le biais de programmes de soutien financier.

Par son Programme d'animation d'un centre communautaire, l'arrondissement souhaite appuyer les organismes sans but lucratif, dont la vocation est la réalisation d'activités de loisirs communautaires, dans la concrétisation de leur mission de base, et ce, dans le respect de leur autonomie, de leur spécificité et des liens de collaboration historiques établis avec eux sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement.

# DÉFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS

## Centre communautaire

Un centre communautaire est une installation physique comportant un ensemble d'espaces couverts ou non, de bâtiments et de locaux organisés et équipés pour offrir des services aux citoyennes et citoyens. La vocation du centre est principalement axée sur la pratique d'activités de loisirs communautaires et d'activités physiques et ce, dans un contexte pluridisciplinaires et multi-clientèle.

### Voisinage

La proximité ou le voisinage reçoit les services requis au quotidien (espaces verts, parcs de voisinage, camps de jour, sentiers de marche et de vélo, fêtes, centres polyvalents, pataugeoires). Le voisinage est le principal lieu de convergence et de réciprocité de développement de liens sociaux. Il est le premier lieu de socialisation des arrivants, souvent avec leur propre communauté culturelle.

### Tiers-lieu

Le tiers-lieu, ou la troisième place, est un terme faisant référence aux environnements sociaux qui viennent après la maison et le travail. Le tiers-lieu est importante pour la société civile, la démocratie, l'engagement civique et instaurent un sentiment d'appartenance. Il s'entend comme volet complémentaire, dédié à la vie sociale de la communauté, et se rapporte à des espaces ou les individus peuvent se rencontrer, se réunir et échanger de façon informelle. Il s'agit d'un endroit que les usagers utilisent quotidiennement, et dans lequel ils font partie de l'environnement, d'autant plus qu'ils le fréquentent. On parle d'ancrage physique ou de sentiment d'appartenance. Le tiers-lieu est un espace physique répondant aux besoins d'une communauté présente en ce lieu. Chaque tiers-lieu aura donc une personnalité qui lui sera propre et directement rattachée là où il est implanté. Cela fera en sorte que deux tiers-lieu, même similaires, seront parfois totalement différents puisque chacun sera basé sur une communauté d'appartenance incarnée dans un lieu physique donné.

**Milieu de vie**

Un milieu de vie est un lieu d'accueil, de regroupement, de solidarité, d'échange et d'implication créant un sentiment d'appartenance à la communauté et entre ses membres. Il permet aux membres de se rencontrer, de discuter, de s'entraider, de mettre en commun leur savoir-faire, de partager leurs expériences et d'acquérir ensemble de nouvelles compétences et de saines habitudes de vie, le tout dans un cadre non contraignant, convivial et sans discrimination[1].

Le centre communautaire contribue à bâtir un milieu de vie fort :

- Il offre un environnement attrayant, dynamique, diversifié et accessible permettant aux diverses clientèles de développer de saines habitudes de vie et de s'intégrer à la communauté.
- Il représente un lieu d'enracinement de la communauté et permet son rayonnement.
- Il se caractérise par la mise en œuvre de programmes ou d'actions qui s'inscrivent dans un processus évolutif favorisant l'accessibilité et la prise en charge du loisir par la population.
- Il se manifeste notamment dans la formation des jeunes, les services aux familles, l'animation de la vie de quartier et de ses populations, la gestion des équipements et la programmation d'activités.

## Organisme sans but lucratif à vocation de loisirs communautaires

Un OSBL à vocation de loisirs communautaires adhère aux principes suivants :

- Promouvoir de saines habitudes de vie auprès de l'ensemble des citoyennes et citoyens.
- Développer une offre de services touchant la pratique de loisirs communautaires et d'activités physiques pluridisciplinaires pour les diverses clientèles.
- Déployer une offre de services diversifiée, accessible et de qualité en adéquation avec les besoins des citoyennes et citoyens et plus spécifiquement du quartier et voisinage immédiat où est situé le centre.
- Agir comme catalyseur auprès de la communauté et des intervenants dans le développement et le rayonnement de l'offre de services de son milieu.

[1] Se référer à la Politique en faveur des saines habitudes de vie (volet 1 et 2) pour l'ensemble des concepts et définitions.

## 1. Objectif général du programme

L’arrondissement de CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisirs, de sports et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

L’Arrondissement reconnaît que les centres communautaires, comme tiers-lieux, font partie prenante de la communauté qu’ils desservent. Ces centres privilégient une offre de services pluridisciplinaire, touchant tous les groupes d’âges. Les OSBL dont la mission est de promouvoir les saines habitudes de vie et le développement d’activités de loisirs communautaires sont à la fois des partenaires de l’arrondissement et des autres organismes qu’ils soutiennent.

Le Programme d’animation d’un centre communautaire vise à soutenir financièrement les OSBL dont la mission s’inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d’activités physiques et de saines habitudes de vie.

## 2. Objectifs spécifiques du programme

En ce qui concerne sa mise en œuvre, le programme a pour objectifs :

- de consolider la collaboration entre l’Arrondissement et les OSBL ayant pour mission les loisirs communautaires;
- d'harmoniser et de coordonner les pratiques de soutien au développement de loisirs communautaires, d’activités physiques et d’acquisition de saines habitudes de vie.

En ce qui concerne l'offre de services à la population, le programme a pour objectifs :

- d'assurer une offre de services accessible, inclusive et diversifiée en matière de loisirs communautaires et d’activités physiques correspondant aux besoins évolutifs de la population de l’Arrondissement;
- de soutenir la communauté en rendant accessible des équipements de qualité répondant aux besoins du milieu.

## 3. Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au Programme d'animation d'un centre communautaire, un OSBL doit répondre aux conditions suivantes :

- Être reconnu[2] par l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance.
- Disposer en permanence d'un lieu physique conformément à l'annexe 3 du cahier des charges.
- Démontrer par son plan d'action, ses réalisations et sa programmation qu'il contribue de façon significative au développement du loisir communautaire.
- Démontrer l'interaction entre son organisme et sa communauté locale, notamment par l'implication bénévole, la contribution financière et matérielle du milieu à sa mission, ses liens de concertation, etc.
- Disposer de ses propres ressources humaines en animation, en gestion et en soutien technique :

  *L'organisme doit disposer d'une équipe de travail d'au minimum un employé à temps plein à titre de gestionnaire ou coordonnateur de l'organisme et d'au moins un employé à temps plein affectée à l'animation (ou l'équivalent, soit deux personnes à temps partiel).*
- Démontrer sa capacité à gérer les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation à la mise en œuvre du Programme animation d'un centre communautaire.
- Privilégier une approche généraliste et multidisciplinaire.
- Offrir une programmation annuelle d'activités de loisirs communautaires et d'activités physiques destinée à la population et la diffuser par des outils de promotion municipale :

  *Il est essentiel que cette programmation soit inclusive et qu'elle réponde aux besoins des clientèles selon les données sociodémographiques du quartier et voisinage où est situé le centre en accordant la priorité aux clientèles ciblées par l'Arrondissement, notamment aux jeunes de 6 à 17 ans pendant les heures de pointe.*

[2] Se référer à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

- Offrir des services, réaliser différents types d'activités et participer à des concertations locales dans les champs suivants :
    - développement d’activités de loisirs;
    - développement d’activités de loisirs culturels;
    - acquisition de saines habitudes de vie;
    - actions communautaires, notamment en matière de lutte aux inégalités sociales de santé.
- Mettre en place différentes mesures permettant d'assurer la qualité de l'offre de services et la sécurité de la clientèle.
- S’engager à respecter l’ensemble des normes et des obligations auxquelles tout organisme peut être assujetti pour la réalisation de son offre de service.
- Le plan d’action doit tenir compte des politiques et plans d’action sectoriels et populationnels de la Ville et de l’arrondissement.

## 4. Rôle de la Direction culture, sports, loisirs et développement social

La DCSLDS de l’arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est responsable de la coordination du programme de soutien financier. Elle a pour mandat de s'assurer que les balises du programme sont appliquées sur l'ensemble de son territoire. Elle est également responsable de l'évaluation du programme et de son suivi budgétaire.

La mise en œuvre du programme est basée sur son appropriation et la collaboration étroite établie entre les OSBL, centres communautaires et l’Arrondissement.

## 5. Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d’une contribution octroyée pour une durée déterminée afin de soutenir une partie des coûts liés à la mission de base de l’organisme et à la réalisation du Programme d’animation d’un centre communautaire, sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits nécessaires par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilité décrites au point 3.

Les coûts admissibles sont, notamment, les frais généraux (téléphonie, matériel de bureau, infrastructures technologiques, etc.), les frais salariaux associés au fonctionnement et aux services fournis par l'organisme de même que ceux liés à la vie associative, aux activités de concertation et de représentation ou encore au soutien et à l'encadrement de l'action bénévole.

La contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement et est calculé selon des paramètres fixes déterminés pour chacun des centres. L'OSBL qui souhaite obtenir un financement dans le cadre de ce programme doit démontrer qu'il est en mesure de réaliser la meilleure offre possible pour le montant maximal déterminé par l'arrondissement.

## 6. Modalité de maintien du soutien

Conformément aux modalités de maintien annuel du soutien financier, l'organisme doit :

- Présenter à l'Arrondissement le formulaire de demande dans les délais requis.
- S'assurer de répondre aux critères d'admissibilité et de reconnaissance.
- Produire les documents exigés en matière de reddition de comptes prévus par la convention de contribution.
- Tenir compte des disponibilités financières du programme.

## 7. Modification du soutien financier et admissibilité

Tout changement au plan d'action accepté par la Direction, et pouvant nécessité un ajustement du soutien financier en cours d'entente, devra se faire au moyen d'un avis écrit incluant une analyse de la situation et les raisons justifiant la demande à la DCSLDS par un représentant dûment autorisé par une résolution du conseil d'administration de l'organisme à l'adresse suivante : 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec H3Xº2H9.

Sur réception de l'avis, la DCSLDS procédera à une analyse de la demande en fonction de :

- L'admissibilité au programme et des frais soumis.
- L'impact sur l'offre de service du territoire concerné.
- L'effort financier nécessaire dans le cadre du présent programme.

La DCSLDS fera rapport aux organismes concernés quant à la pertinence de la demande et de l'ajout de crédits additionnels, s'il y a lieu.

## 8. Modalités de versement du soutien financier

L'Arrondissement de CDN-NDG et les organismes concluront une convention de contribution qui sera entérinée par le Conseil d'arrondissement. Ces conventions seront d'une durée déterminée selon le plan d'action.

## 9. Processus d'analyse de la demande

Toutes les demandes déposées par les OSBL seront analysées en utilisant la grille d'analyse adoptée par la DCSLDS en fonction des paramètres suivants du Programme d'animation d'un centre communautaire :

- L'accessibilité, la diversité, la sécurité et la qualité de l'offre de services en fonction des besoins de la communauté.
- La complémentarité, la cohérence et le développement de l'offre de services en lien avec les autres organismes et institutions du milieu.
- La saine gestion financière de l'organisme.
- Le rayonnement de l'organisme dans la communauté et l'Arrondissement.
- La viabilité des prévisions budgétaires présentées.
- Les disponibilités financières du programme.

## 10. Reddition de comptes

Les OSBL admissibles au Programmes animation d'un centre communautaire doivent maintenir leur statut de reconnaissance.

Un rapport d'étape doit être remis tel que convenu dans la convention de contribution de l'année en cours, faisant état des activités réalisées;

L’OSBL doit déposer les documents suivants :

- Un rapport de mi-étape faisant état de l’avancement du plan d’action.
- Un plan de redressement s’il y a lieu.
- Un rapport détaillé de l’utilisation du soutien financier à mi-étape.

Un rapport annuel doit être remis tel que convenu dans la convention de contribution de l’année en cours, faisant état des activités réalisées;

L’OSBL doit déposer les documents suivants :

- Un bilan du plan d’action annuel incluant ses réalisations.
- La description des activités réalisées et les résultats obtenus relativement aux objectifs mesurables du plan d’action.
- Le rapport détaillé de l’utilisation du soutien financier (incluant l’état des dépenses réelles) attribué dans le cadre du programme.
- La présentation des résultats d’une enquête de satisfaction.
- Les rapports d’inscription et de fréquentation aux activités de la programmation ou autres événements.
- Toute autre information jugée pertinente par l’Arrondissement (publicités, dépliants, etc.).

L’organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du programme, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

## 11. Évaluation

La DCSLDS planifiera et animera au minimum une rencontre annuelle regroupant les OSBL soutenus par ce programme. Le suivi du programme fait également l’objet d’une évaluation conjointe entre les organismes et l’Arrondissement.

Une rencontre sera prévue afin d'évaluer la conformité de la mise en place du programme et l'adéquation des ressources prévues avec les besoins des clientèles et les politiques et plans d'action sectoriels et populationnels de la Ville et de l'Arrondissement. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme et de produire un rapport d'évaluation annuel qui sera remis à la direction.

La DCSLDS assurera également une veille, en collaboration avec les organismes concernés, quant à l'offre de services à la population, la vie associative et la situation financière des OSBL admissibles au programme. À cette fin, un tableau de bord sera élaboré par la DCSLDS.

Les OSBL devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'Arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes en lien avec les indicateurs identifiés dans le tableau de bord.

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**Demande de soutien**

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Centre Communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 3 avril 2016) : 18-oct-20
Lieu et heure : Rencontre virtuelle

No de résolution (si applicable)
CA20201018-03

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre
du Programme: Animation d'un centre communautaire
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Claude Lavoie, directrice générale à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU:**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Claude Lavoie, directrice générale à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Lucie Lequin | Isabelle Duval |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 19-oct-20 | 19-oct-20 |
| Date | Date |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

# Demande de soutien

## Engagement de l'organisme

Nous soussigné Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges

Après avoir pris connaissance du Programme - Animation d'un centre communautaire
nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions avoir pris connaissance du règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle et nous nous engageons à respecter les règles qui y sont établies.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature Claude Lavoie

Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien
Lavoie, Claude, Directrice générale

Date
19-oct-20

## Documents à remettre

Veuillez cocher les documents déposés.

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- ☑ Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé
- ☑ Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- ☐ Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- ☐ Plan d'action modifié si requis

**Date limite de dépôt de la demande de soutien financier** **19 octobre 2020**

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés.

a) dans une enveloppe directement à l'attention de

Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à: hind.hassouni@montreal.ca

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire ;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Animation d'un centre communautaire seront automatiquement retournés à l'organisme.

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1204385003**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Autoriser la signature de six conventions de contribution financière à cinq OSBL reconnus pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire » d'une valeur totale de 843 135 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1204385003_Certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-24

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1204385003** |
| **Nature du dossier** | **Convention de contribution financière – Animation de centre communautaire** |
| **Financement** | **Budget de fonctionnement** |

Ce dossier vise à :
Autoriser la signature de six conventions de contribution financière à cinq OSBL reconnus pour la réalisation du projet « Programme - Animation d'un centre communautaire » d'une valeur totale de 843 135 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour une durée maximale de trois ans se terminant le 31 décembre 2023.

Les organismes et les installations concernés sont :

| OSBL- Conventions de contribution | Durée du contrat | Valeur totale | Exercice 2021 | Exercice 2022 | Exercice 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| Centre communautaire Mountain sights (Pavillon de la Savane) | 3 ans | 92 814 $ | 30 938 $ | 30 938 $ | 30 938 $ |
| Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges CELO (centre communautaire de loisir de la CDN et centre sportif Notre-dame-des-Neiges) | 2 ans | 236 950 $ | 118 475 $ | 118 475 $ | S.O. |
| Association de la communauté noire de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton et Pavillon Nelson Mandela) | 3 ans | 136 230 $ | 45 410 $ | 45 410 $ | 45 410 $ |
| Comité Jeunesse NDG (Centre Saint-Raymond) | 3 ans | 159 717 $ | 53 239 $ | 53 239 $ | 53 239 $ |
| Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley) | 2 ans | 106 478 $ | 53 239 $ | 53 239 $ | S.O. |
| Westhaven Emlhurst community recreation association (centre communautaire Westhaven) | 3 ans | 110 946 $ | 36 982 $ | 36 982 $ | 36 982 $ |

La dépense sera imputée comme suit :

**6 conventions de contributions financières -- Animation de centre communautaire**

| Imputation | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|
| 2406.0010000.300747.07123.61900.016490<br>.0000.000000.012134.00000.0000<br>CR: CDN - Conventions de contribution<br>A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives<br>O: Contribution à d'autres organismes<br>SO: Organismes sportifs et récréatifs<br>P: Général<br>Au: Animation centre communautaire | 338 283 $ | 338 283 $ | 166 569 $ |
| **Total par année** | **338 283 $** | **338 283 $** | **166 569 $** |
| **Grand Total** | **843 135 $** | | |

Payables en trois versements par année et conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

**N.B.** Cette dépense sera entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

**En 2021, les bons de commande seront émis au début de l'année et le financement est conditionnel à l'approbation du budget de fonctionnement 2021 de l'arrondissement par le Conseil municipal.**

**Pour les années ultérieures, la dépense est conditionnelle à l'adoption par le Conseil d'arrondissement et le Conseil municipal des budgets de fonctionnement 2022 et 2023.**

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.13

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1204385009**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accorder une contribution financière de 10 737 $ au Club de judo Shidokan inc. et de 25 000 $ au Hockey mineur N.D.G., totalisant 35 737 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le but de les soutenir pour la tenue de leurs activités en période de pandémie en 2020. Approuver les projets de convention de contribution à cette fin. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder une contribution de 10 737 $, incluant les taxes si applicables, à l'organisme Club de judo Shidokan inc. pour la mise en oeuvre de la programmation en judo pour les jeunes, pour l'année 2020.

D'accorder une contribution de 25 000 $, incluant les taxes si applicables, à l'organisme Hockey mineur N.D.G. pour la mise en oeuvre de son programme pour la saison 2020-2021.

D'approuver les projets de convention de contribution à cet effet.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 08:30

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1204385009**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accorder une contribution financière de 10 737 $ au Club de judo Shidokan inc. et de 25 000 $ au Hockey mineur N.D.G., totalisant 35 737 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le but de les soutenir pour la tenue de leurs activités en période de pandémie en 2020. Approuver les projets de convention de contribution à cette fin. |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La division sports et loisirs de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS) soutien les organismes reconnus en sports et loisirs sous différentes formes. Dans le passé, différents programmes de soutien ont été développés pour contribuer à la réalisation de l'offre de services des organismes des domaines du sport et du loisir.
En 2020, la pandémie a bousculé le fonctionnement des organismes sportifs de façon considérable. En effet, plusieurs n'ont pas pu terminer leurs activités pour la saison hiver-printemps 2020 et ont dû interrompre celles démarrées à l'automne 2020. C'est le cas pour le Club de judo Shidokan inc. Shidokan reçoit un soutien annuel de 10 737 $ de l'arrondissement. Le sommaire décisionnel nécessaire pour l'année 2020 n'a pu être présenté au conseil d'arrondissement avant le début du confinement. L'organisme a trouvé des moyens pour maintenir une offre de services. Par exemple, des activités virtuelles telles que des séances d'entraînement en ligne ont été développées et sont maintenues ainsi que des entraînements dans les parcs et dans le dojo de manière individuelle lorsque permis. Des vidéos d'entraînement ont été créés et mis à la disposition des membres. Lorsque cela était permis, l'organisme a repris les entraînements dans le cadre de son programme sport-études.

Quant au Hockey mineur N.D.G. le soutien de l'arrondissement consiste à lui offrir des plateaux gratuits. L'Association a sollicité l'arrondissement pour obtenir un soutien financier exceptionnel en vue principalement d'éponger sa perte de revenus dû à l'annulation du tournoi annuel de catégorie novice causé par la pandémie. Cette demande vise notamment à maintenir les frais d'inscription les plus bas possible pour la saison 2020-2021 et aider les jeunes plus démunis à continuer de pratiquer le hockey.

Le présent sommaire vise à accorder une contribution financière de 10 737 $ au Club de judo Shidokan inc. et de 25 000 $ au Hockey mineur N.D.G., totalisant 35 737 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le but de les soutenir pour la tenue de leurs activités en période de pandémie en 2020. Les deux organismes ont déposé une demande formelle à la

DCSLDS. Le sommaire vise aussi à approuver les projets de convention de contribution à cette fin.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA19 170163**
D'autoriser le versement d'une contribution, totalisant 10 737 $, incluant les taxes si applicables, au Club de judo Shidokan pour la mise en oeuvre d'une programmation en judo pour les jeunes, pour l'année 2019, dans le cadre du programme « mesure Animation de loisir ».

**DESCRIPTION**

Le Club de judo Shidokan inc. est une organisation sportive très reconnue autant au niveau de l'arrondissement que de la Ville de Montréal. Lauréat de nombreux prix à la Soirée des Lauréats sportifs Montréalais, sa réputation n'est plus à faire. Il accueille des jeunes de 4 à 17 ans, leur présentant un milieu sportif de qualité où les jeunes peuvent se développer et se dépasser. Il rejoint plus de 500 membres annuellement. Une somme de 10 737 $ est accordée pour couvrir une partie des frais de mise en oeuvre de sa programmation en 2020.
Le Hockey mineur N.D.G. regroupe près de 550 membres âgés de 4 à 21 ans. L'Association permet aux jeunes, garçons et filles de Côte-des-Neiges et de Notre-Dame-de-Grâce de pratiquer le hockey dans les deux arénas de l'arrondissement ainsi que dans tout le réseau de la Ville de Montréal. Le Hockey mineur N.D.G. existe formellement depuis 1990 mais ses racines remontent à 1930 où à l'époque le hockey compétitif était disputé dans les parcs. Une somme de 25 000 $ est accordée pour couvrir le manque à gagner dû à l'annulation du tournoi causée par la pandémie. Cette contribution permettra de conserver les frais d'inscription à un taux raisonnable pour la saison 2020-2021.

**JUSTIFICATION**

Les deux organismes ont déposé une demande de soutien financier à la DCSLDS.
Le Club de judo Shidokan inc. recevait depuis quelques années du soutien financier de l'arrondissement pour le déploiement d'une offre de service pour le niveau de pratique récréatif. Étant donné son maintien de service pendant la pandémie, ce soutien s'avère nécessaire pour assurer la continuité et la diversification des services offerts à ses membres.

En ce qui a trait au Hockey mineur N.D.G., le soutien financier exceptionnel vient consolider les activités du club pour le futur. En effet, dû à l'annulation du tournoi à cause de la pandémie, le Hockey mineur N.D.G. se trouve dans une situation précaire. Ce soutien financier va permettre de maintenir les frais d'inscription à un niveau raisonnable pour la saison 2020-2021 tout en supportant les jeunes plus démunis pour qu'ils puissent poursuivre la pratique du hockey.

Les deux organismes sont reconnus conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif.

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

Les contributions financières pour chaque organisme sont disponibles au budget de fonctionnement de la DCSLDS. La clef d'imputation utilisée est la suivante: 2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012138.00000.00000. La demande d'achat pour le Hockey mineur N.D.G. sera faite suite à l'adoption du sommaire puisque l'organisme doit valider à nouveau son dossier fournisseur, entre-temps l'engagement CN04385009 a été créé pour réserver les fonds.

| Organisme | Montant | Demande financière | Demande d'achat (numéro) |
|---|---|---|---|
| **Hockey mineur N.D.G.** | 25 000 $ | 2020 | Engagement CN04385009 Demande d'achat à venir |
| **Club Judo Shidokan inc.** | 10 737 $ | 2020 | 661920 |

Les renseignements relatifs à la certification des fonds sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Permet l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en y intervenant sur les (4) quatre piliers : soit le sport, le loisir, le développement social et la culture.

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

Ces activités permettent de réaliser certains objectifs poursuivis par l'arrondissement dans sa *« Déclaration pour un arrondissement en santé»* et soutiennent le «vivre ensemble» par la participation et l'ouverture de ces organismes à faire vivre différentes expériences aux citoyens de l'arrondissement.
Si les contributions financières ne sont pas octroyées, les organismes auront une situation financière précaire pour la saison courante et la prochaine saison.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

L'arrondissement souhaite maintenir les services de sports offerts par les organismes mentionnés dans ce sommaire.
La programmation offerte dans les installations pourrait être ajustée en fonction des directives émises par la Santé Publique.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S/O

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

Décembre 2020: Remise du soutien financier aux organismes;

- Janvier 2020 à Avril 2021: Visites terrain lors des activités;
- Janvier 2020 à Avril 2021: Soutien logistique pour l'organisation des deux (2) organismes;
- Janvier 2021 à avril 2021: Suivis et évaluation de la réalisation des activités;
- Mai 2021: Bilan des activités avec les organismes et réception du budget réel.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Teodora DIMITROVA, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Teodora DIMITROVA, 20 novembre 2020

---


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mario LIMPERIS
c/s sports, régie et installations

**Tél :** 514 868-5076
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

Sonia ST-LAURENT
Chef de division, sports et loisirs

**Tél :** 514 872-6365
**Télécop. :**

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CLUB DE JUDO SHIDOKAN INC.** personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 5319, avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal, (Québec) H4A 1L2, agissant et représenté aux présentes par monsieur Vincent Marticotte, Entraîneur-chef, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs sportifs, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire.

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'offre de services en judo pour l'année 2020, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : la session d'hiver, la session printemps-été et la session d'automne;

2.12 « **Unité administrative** » : L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de dix mille sept cent trente-sept dollars (10 737 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à **l'Annexe 4** de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

La somme sera remise à l'Organisme en un versement.

Le versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 décembre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée co assurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le (inscrire la date précise à chaque année) un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 **CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2020.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention l'Organisme doit libérer à la demande du Directeur, les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### 13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

### 13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

### 13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

### 13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

### 13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

### 13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

### 13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

## 13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

## 13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

## 13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle L'Organisme fait élection de domicile au 5319, avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Québec) H4A 1L2 et tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Vincent Marticotte, entraîneur-chef au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6$^{e}$ étage, Montréal, Québec, H3X 2H9 et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**CLUB DE JUDO SHIDOKAN INC.**

Par : _____
Vincent Marticotte, entraîneur-chef

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le…….. (Résolution CA20 ).

# ANNEXE 1

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

Date de réception du formulaire
10/19/2020

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## Formulaire de mise à jour annuelle

| | |
|---|---|
| **Programme** | Soutien à la réalisation d'activités de loisirs |
| **Année** | 2020 |

### 1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
Club de judo Shidokan

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
5319 ave notre-dame-de-grâce

Représentant désigné
Vincent Marticotte

Titre
Principal Dirigeant

Numéro de téléphone
514-481-2424

Adresse courriel
shidokan@bellnet.ca

Site Internet
shidokanjc.ca

### 2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
01-01-2020

Date de fin
31-12-2020

**2.1 Objectif général du Programme**

Permettre à l'ensemble de la population de Montréal de participer à des classes de Judo sportives et récréatives. (Tous les âges et niveaux)

**2.2 Objectifs spécifiques du Programme**

Fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique du judo.
Lutter contre la sédentarité et l'obésité en encourageant les gens de tous âges vers la pratique sportive d'un art martial.
Offrir des camps de jours aux enfants de l'arrondissement pour leur permettre d'être actif durant l'été. Offrir des cours de judo aux femmes de l'arrondissement afin d'augmenter leur sentiment de confiance en elle et de sécurité (Auto-Défense).
Offrir un programme sport-études permettant aux jeunes de perfectionner leur sport et rester motiver à l'école. Offrir la possibilité aux jeunes parents d'apporter leurs en enfants en très bas âge afin de découvrir le judo par les cours parents-enfants. Offrir une activité pour les enfants de l'arrondissement. Permettre aux aînés de pratiquer un sport de facon sécuritaire avec des exercices alternatifs et adaptés lors des classes récréatives. Permettre à la communauté de pratiquer un sport à faible coût et transmettre les valeurs du Judo pour un meilleur fonctionnement personnel en société.

1/

**2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet**

| Objectifs opérationnels (avec indicateurs) | Moyen/Ressources | Suivi de gestion/ Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|
| Camps de jours | Offrir 7 semaines de camps de jours. Avoir un service de garde. Offrir des sortie thématives. | Avoir des formulaires d'inscription avec photo. Prendre les présences quotidiennement. Évaluation des moniteurs par des rencontres hebdommadaires. Faire remplir des plan de cours et préparer une grille d'activité avec les coûts et faire le suivit auprès des | Avoir 180 inscris pour les 7 semaines. |
| Cours Parents-Enfants | Offrir 12 cours par session par cours d'hiver et d'autonme. Offrir 3 plage horaire le dimanche. | Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement. Contacter les participants avec une liste de numéros de téléphone. | Avoir 20 inscris par cours par session. |
| Cours Enfants | Offrir 4 groupe de cours pour les enfants. Débutant, intermédaire, avancé. Il y a 2 session, autonme et hiver. | Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement. Contacter les participants avec une liste de numéros de téléphone. | Avoir 30 inscris par cours par session. |
| Cours Adultes | Offrir 5 plages horaire par semaine 52 semaine par année. | Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement. Faire le suivit des abonnements avec des cartes d'abonnements. | Avoir 140 inscris annuellement |
| Cours Élite (Compétiteurs) | Offrir 3 plages horaire par semaine 52 semaine par année. | Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement, | Avoir 70 inscris annuellement |
| Cours Sport-études | Offrir 5 plages horaire par semaine 40 semaine par année. | Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement, | Avoir 10 inscris annuellement |
| Cours Kosen Judo | Offrir 3 plages horaire par semaine 52 semaine par année. | Avoir des formulaires d'inscription. Prendre les présences quotidiennement. Faire le suivit des abonnements avec des cartes d'abonnements. | Avoir 50 inscris annuellement |

2/

**2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet**

| Activité* | Clientèle cible/ groupe d'âge | Nb prévu/ participants | Durée Nb sem. | Nb heure/sem. | Coût/ participant |
|---|---|---|---|---|---|
| Camps de jour | 6 à 12 ans | n/a | n/a | n/a | n/a |
| Sport-études | 12 à 18 ans | 10 | 40 | 15 | 1000 |
| Cours récréatif | 16 ans et + | 100 | 52 | 9 | 570 |
| Cours débutant | 6 à 8 ans | 35 | 35 | 2 | 410 |
| Cours Intermédaire | 8 à 10 ans | 35 | 35 | 2 | 415 |
| Cours Avancé | 10 à 12 ans | 35 | 35 | 3 | 450 |
| Cours Élite | 13 ans et + | 70 | 52 | 6 | 505 |
| Cours famille (Parent-Enfant) | 2-5 ans | 70 | 35 | 3 | 250 |
| Cours Kosen Judo | 16 ans et + | 40 | 52 | 6 | 570 |
| Cours de kata été | 16 ans et + | 40 | 8 | 3 | 150 |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

3/

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**
***POINT 2.5 - À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.**

| Pour le Plan d'action/Projet | Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | 200 | 10 |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nb de postes | | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée (Ex. : 1er soins, Bacc., DEC, etc.) |
|---|---|---|---|---|
| | Temps plein | Temps partiel | | |
| Directeur techniqu | 1 | | Superviser, collaboration avec la fédération et la ville | PNCE 4 |
| Entraîneur-Chef | 1 | | Coordonner, administrer et enseigner | PNCE 3 |
| Professeurs | 1 | | Enseigner le judo | PNCE 2 |
| Adminsitratrice | | 1 | Comptabilité et administration | BACC |
| Professeurs | | 2 | Enseigner le judo | PNCE 1 |
| Animateur camps | | 3 | Enseigner le judo et animé les jeunes | PNCE 1 |
| | | | | |

**2.6 Collaboration prévue pour le Plan d'action/Projet**

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

| Nom de l'organisme, table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Personne(s) contactée(s | No de téléphone |
|---|---|---|---|
| Centre Sportif Côte-des-Neiges | Nous offrons des cours dans leur centr | Claudine Perreault | (514) 237-9661 |
| Centre des loisir Côte-des-Neiges | Nous offrons des cours dans leur centr | Yves Schneider Augustin | 514-733-1478-215 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4/

## 3. Prévisions budgétaires

**3.1 Pour le Plan d'action/Projet**

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du 01-01-2020 à 31-12-2021.

| A) Revenus | | Montant |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | |
| | Autres services de la Ville de Montréal | |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | Emploi Québec | 6,500 $ |
| | | |
| | | |
| Contributions d'autres sources (précisez) | Judo Québec | 4,720 $ |
| | Activités d'entraîde aux jeunes DESJARDINS | 24,000 $ |
| | | |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | 68,000 $ |
| | Tarification des activités (affiliation Judo Québec) | 15,000 $ |
| | Location d'installations et d'équipements | |
| | Activités d'autofinancement | |
| | Autres revenus | 5,340 $ |
| | TOTAL DES REVENUS = | 123,560 $ |

| B) Dépenses | | Nb d'heures | Taux horaire | Montant |
|---|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | | | |
| | Animation | | | 60,000 $ |
| | Intervention | | | |
| | Gestion et soutien administratif | | | 10,000 $ |
| | Accueil | | | |
| | Soutien technique | | | |
| | Surveillance | | | |
| | Entretien | | | |
| | Autres | | | |
| Honoraires | Services professionnels | | | |
| Frais de location | Bâtiments (stationnement) | | | 5,000 $ |
| | Équipements | | | 5,000 $ |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | 3,700 $ |
| Frais de déplacement et transport | | | | 6,000 $ |
| Matériel et fournitures | | | | 5,000 $ |
| Dépenses d'activités (affiliation judo Québec) | | | | 16,000 $ |
| Dépenses d'activités en lien avec desjardins | | | | 24,000 $ |
| Autres dépenses | | | | 11,000 $ |
| | TOTAL DES DÉPENSES = | | | 145,700 $ |

5/

## 4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

*SECTION 4 - À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.

### 4.1 Détermination des besoins

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'arrondissement.

| | Ensemble des activités de l'organisme | Plan d'action/ Projet |
|---|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | 3 | 3 |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | 3 | 3 |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d' action spécifique au Plan d'action/Projet | | 100 |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l' organisme | 100 | |

### 4.2 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| Un dojo | 1 |
| Une salle de musculation | 1 |
| Un vestaire femme | 1 |
| Un vestaire Homme | 1 |
| Une salle de lavage | 1 |
| Un Bureau | 1 |
| | |
| | |

### 4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| Laveuse Commerciale | 1 |
| | |

6/

**Documents à remettre**

Veuillez cocher les documents déposés :

Formulaire de mise à jour, incluant la partie relative au budget
Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
Plan d'action modifié si requis

Le formulaire de mise à jour annuelle de demande de soutien financier, ainsi que tous les documents joints à la demande doivent être envoyés par courriel à votre agent de développement.

Compléter par :

Nom en lettres moulées

Signature

Date

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

7/

*SECTION À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Club de judo Shidokan

Tenue le jour/date/mois/année

Lieu et heure

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: Soutien à la réalisation d'activités de loisirs avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme _____ à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| Date | Date |

8/

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Mise à jour annuelle - Demande de soutien financier

**Documents à remettre**

Veuillez cocher les documents déposés :

- ☑ Formulaire de mise à jour, incluant la partie relative au budget
- ☑ Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- ☑ Plan d'action modifié si requis

Le formulaire de mise à jour annuelle de demande de soutien financier, ainsi que tous les documents joints à la demande doivent être envoyés par courriel à votre agent de développement.

Compléter par :

Vincent Marticotte
Nom en lettres moulées

Signature

09 octobre 2020.
Date

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

7/8

## ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Le Manoir NDG | 5319, avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Québec) H4A 1L2 | Le DOJO | 3 janvier 2020 | 31 décembre 2020 | Comme discuté avec le responsable ville | Comme discuté avec le responsable ville |

## Équipements

Certains équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

**ANNEXE 4**

**TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET**

| Organisme | Montant à payer en 2020 |
|---|---|
| Shidokan | 10 737 $ |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ❑ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ❑ publicités (dépliants);
- ❑ résultats d'inscriptions;
- ❑ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ❑ rapport mensuel de fréquentations;
- ❑ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ❑ plan d'action;
- ❑ bilan des réalisations;
- ❑ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ❑ états financiers;
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ❑ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ❑ Résultats d'inscriptions;
- ❑ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ❑ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ❑ Présentation des états financiers de l’Organisme;
- ❑ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ❑ Évaluation du plan de promotion;
- ❑ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

# CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de Règlements intérieurs de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374
Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **HOCKEY MINEUR N.D.G.,** personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 4985, avenue West Hill, Montréal (Québec) H4V 2W6, agissant et représentée aux présentes par madame Brenda Gallant, Présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** le Contractant œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs sportifs, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de services de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire.

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'offre de services en hockey pour la saison 2020-2021, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1
## INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## ARTICLE 2
## DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;

2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;

2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;

2.6 « **Responsable** » : la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;

2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;

2.11 « **Session** » : Session: automne-hiver

« **Unité administrative** » : L'arrondissement de Côte-des-Neiges─Notre-Dame-de-Grâce.

## ARTICLE 3
## OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

## ARTICLE 4
## OBLIGATIONS DE LA VILLE

### 4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### 4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de vingt-cinq mille dollars (25 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### 4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à **l'Annexe 4** de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

La somme sera remise à l'Organisme en un versement.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

#### 4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

#### 4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

## ARTICLE 5
## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet.

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

5.3.3 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée co assurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **ASPECTS FINANCIERS**

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, un tableau des revenus et dépenses réelles du Projet soutenu par la présente convention;

## 5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 **CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

toute communication de l'Organisme à la Ville doit être adressée en français en vertu de la *Charte de la langue française*. L'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville, ainsi que la signalisation, doit respecter l'article 58 de la *Charte de la langue française*. Il doit être rédigé en français, ou s'il est exprimé en français et dans une autre langue, la prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité doit être nette. Le cas échéant, la prédominance du français doit respecter une dimension minimale des caractères de 2/3 en français et maximale de 1/3 dans une autre langue.

## ARTICLE 6
## DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 mai 2021.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

## ARTICLE 7
## DÉFAUT

7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## ARTICLE 8
## RÉSILIATION

8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.

8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due.

8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

## ARTICLE 9
## REMISE DES INSTALLATIONS

9.1 À la demande du responsable, l'Organisme doit libérer les installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les installations.

## ARTICLE 10
## DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## ARTICLE 11
## GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## ARTICLE 12
## DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## ARTICLE 13
## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### 13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

### 13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

### 13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

## 13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

## 13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

## 13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

## 13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

## 13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

## 13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

## 13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

**Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 4985, avenue West Hill, Montréal (Québec) H4V 2W6 et tout avis doit être adressé à l'attention de Hockey mineur NDG, à madame Brenda Gallant, Présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9 et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....e jour de ..... 20__

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Le .....e jour de ..... 20__

**HOCKEY MINEUR N.D.G.**

Par : _____
Brenda Gallant, Présidente

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le ……(Résolution CA20 ).

# ANNEXE 1

NDG Minor Hockey Association / Association hockey mineur NDG

27 juillet 2020

Sonia Gaudreault
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social,
Arrondissement CDN-NDG

Chers Mme. Gaudreault,

La présente vise à vous présenter une demande de soutien de la part de l'arrondissement en vue de la prochaine saison de hockey puisque nous faisons face à un nombre important de défis. L'Association hockey mineur NDG est un organisme à but non lucratif très impliqué au sein de sa communauté. Notre objectif pour les enfants de l'arrondissement se résument comme suit :

- Développement du sport amateur;
- Development du hockey sur glace;
- Soutien à l'excellence dans la pratique du hockey sur glace; et
- Développement de la philosophie du sport amateur et de l'esprit sportif.

Nous croyons que la pratique du sport est un aspect crucial du développement physique et de la santé mentale de l'enfant. Nous souhaitons nous assurer que tous les enfants qui veulent jouer au hockey dans un environnement sécuritaire puissant le faire au sein de notre association, peu importe leurs habilités. Ceci est un aspect important de notre mission, dont nous sommes très fiers.

Mis à part les difficultés évidentes que pose la pandémie, nous faisons face à beaucoup d'incertitude pour cet automne, compte tenu de la fermeture de deux de nos surfaces de glace et des enjeux liés aux restrictions du nombre de joueurs (euses) et parents présents dans un aréna au même moment. Nous anticipons également que certaines de nos familles éprouveront des difficultés financières compte tenu du nombre de personnes sans travail, gagnant un revenu d'emploi moindre que coutume ou devant se replier sur les programmes d'aide gouvernementaux.

Tout ceci rend la situation de Hockey NDG très précaire.

Il est important de noter que la majorité de nos joueurs sont âgés de moins de 12 ans et nous éprouverons beaucoup de difficulté à offrir du temps de pratique suffisant à des heures appropriées pour ce groupe d'âge (tôt en soirée la semaine et l'après-midi durant les week-ends) en raison des enjeux mentionnés à la présente.

- 42% de l'ensemble de nos inscriptions concernent des enfants âgés de moins de 10 ans
- 60% de l'ensemble de nos inscriptions concernent des enfants âgés de moins de 12 ans

C.P. 127, Station N.D.G, Montréal, Québec • H4A 3P4 • Tél: (514) 487-6799 • Télécopier : (514) 487-9698

De plus, la saison dernière, Hockey Sud-Ouest (qui fait partie de notre secteur de hockey) nous a demandé d'accepter leurs joueurs âgés de 11 à 17 ans en raison de leur incapacité à former des équipes compte tenu de leur faible niveau d'inscriptions. Ils nous ont demandé d'accepter les joueurs âgés de 9-10 ans cette saison, en plus des 11-17 ans. Au moment d'écrire cette lettre, nous ne connaissons pas l'effet de tout ceci sur le nombre d'inscriptions.

En raison de ces incertitudes (pandémie, manque de soutien régional, etc.) nous avons dû prendre la décision difficile d'annuler le Tournoi Novice Atome de NDG. Ceci représente une perte de 25 000 $ de revenus par année pour notre association, que nous tenterons de combler par d'autres moyens.

Nous sollicitons l'appui de l'arrondissement en cette période difficile de la façon suivante:

1. Nous souhaitons demander un congé de frais de glace pour cette saison
   - Ceci va nous permettre de maintenir nos frais d'inscription le plus bas possible afin d'encourager les parents à permettre à leurs enfants de continuer à jouer au hockey.
2. Nous sommes à la recherche de 150-200 masques réutilisables pour les offrir à nos bénévoles.
   - Afin de nous plier aux exigences de la Santé publique du Québec, nous allons exiger que tous nos bénévoles et entraîneurs portent des masques réutilisables cette saison.
3. Nous aimerions demander que l'arrondissement accorde le temps de glace disponible en priorité aux sports dont les inscriptions proviennent de familles payant des taxes à NDG, Snowdon et Côte des Neiges et que les heures de glace appropriées aux plus jeunes enfants (tôt en soirée la semaine ou en après-midi les week-ends) soient distribuées en priorité aux associations qui regroupent des résidents de NDG, Snowdon et Côte des Neiges. Dans notre cas, plus de 98% de nos joueurs proviennent de NDG, Snowdon et Côte des Neiges.
   - Ceci est un sujet que nous avons abordé à plusieurs reprises avec la direction des arénas, sans action concrète et souhaitons aborder la discussion avec l'arrondissement.
4. Nous demandons que Hockey NDG se voit émettre des permis pour utiliser la glace Bleu Blanc Bouge (derrière l'Aréna Doug-Harvey) 2 soirs par semaine pour une heure entre 18h et 19h.
5. Tout autre soutien que l'arrondissement pourrait offrir.

Je joins à la présente un guide pour le retour au hockey à la lumière de la pandémie qui nous a été remis par Hockey Québec. Vous noterez que notre association s'est vu attribuer des responsabilités en lien avec la Covid afin d'assurer le respect des consignes de sécurité émises par la Ministère de la santé et Hockey Québec, ce qui va augmenter la charge de travail déjà imposante de notre base de bénévoles comme jamais auparavant.

Je vous remercie pour le temps que vous allouerez à nos demandes ainsi que pour toute offre de soutien qui vous sera possible.

*Brenda Gallant*
*Présidente*
*Hockey mineur NDG*
*(514) 647-8846*

C.P. 127, Station N.D.G, Montréal, Québec • H4A 3P4 • Tél: (514) 487-6799 • Télécopier : (514) 487-9698

CC: Sue Montgomery, Borough Mayor Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Peter McQueen, City councillor for Notre-Dame-de-Grâce
Christian Arsenault, City councillor for Loyola
Marvin Rotrand, City councillor for Snowdon
Magda Popeanu, City councillor for Côte-des-Neiges
Lionel Perez, City councillor for Darlington

C.P. 127, Station N.D.G, Montréal, Québec • H4A 3P4 • Tél: (514) 487-6799 • Télécopier : (514) 487-9698

## ANNEXE 2

## INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

### A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du responsable.

2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défectuosités, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.

3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les installations.

5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.

6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

7. L'Organisme doit s'assurer que les installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

   L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

**B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

| Nom de l'Installation | Adresse | Espace prêté | Date de début de la Session | Date de fin de la Session | Jours | Heures |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Aréna Bill-Durnan<br>Aréna Doug-Harvey | 4988 av. Vézina MTL<br>4985 avenue West Hill | Bureau, patinoire, chambres de joueurs, entrepôts | septembre 2020 | fin avril 2021 | Entendu avec les responsables | Entendu avec les responsables |

## Équipements

Certains équipements fournis par la Ville demeurent la propriété de la Ville de Montréal.

## ANNEXE 3

## PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

## (NON APPLICABLE)

**ANNEXE 4**

**TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET**

| Organisme | Montant à payer en 2020 |
|---|---|
| Association de hockey mineur NDG | 25 000 $ |

## ANNEXE 5

## MODÈLE POUR LA REDDITION DE COMPTES

Transmettre annuellement:

- ❑ calendrier d'activités (entraînement, compétitions, événements et rencontres);
- ❑ programmation (dates d'activités et d'inscriptions, groupe d'âge, ratio d'encadrement, horaire, durée et tarif);
- ❑ publicités (dépliants);
- ❑ résultats d'inscriptions;
- ❑ listes d'inscriptions (par activité, niveau);
- ❑ rapport mensuel de fréquentations;
- ❑ fiches signalétiques/listes d'employés;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, vol, perte, dommages;
- ❑ plan d'action;
- ❑ bilan des réalisations;
- ❑ prévisions budgétaires de l'Organisme pour le Projet;
- ❑ états financiers;
- ❑ le bilan annuel ou les rapports d'activités de l'Organisme.

Documents à rendre disponibles sur demande :

- ❑ Certificats et attestations pertinentes des employés (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité…);
- ❑ Fiches signalétiques des employés.

En cours de réalisation :

- ❑ Résultats d'inscriptions;
- ❑ Informations permettant l'analyse du profil des jeunes inscrits (code postal, âge, sexe);
- ❑ Rapport de fréquentations.

À la fin du Projet*

- ❑ Rapport annuel d'activités complet;
- ❑ Bilan du plan d'action annuel (avec justification des écarts, s'il y a lieu);
- ❑ Programmation détaillée et grilles horaire hebdomadaires;
- ❑ Présentation des états financiers de l’Organisme;
- ❑ Bilan budgétaire (Ventilation du budget dédié au programme);
- ❑ Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction;
- ❑ Évaluation du plan de promotion;
- ❑ Exemplaire des outils de promotion (publicités, dépliants, etc.);

*Le dépôt de ces documents est obligatoire et préalable au dépôt d'une nouvelle demande de contribution financière.

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204385009**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accorder une contribution financière de 10 737 $ au Club de judo Shidokan inc. et de 25 000 $ au Hockey mineur N.D.G., totalisant 35 737 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le but de les soutenir pour la tenue de leurs activités en période de pandémie en 2020. Approuver les projets de convention de contribution à cette fin. |

Lettre_SHIDOKAN.pdf

FINAL_Resolution_SHIDOKAN 2021.pdf

FINAL_RESOLUTION_Hockey mineur 2021.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mario LIMPERIS
c/s sports, régie et installations

**Tél :** 514 868-5076
**Télécop. :**

## Lettre de motivation

(Continuité des activités du club de judo Shidokan pendant la pandémie)

À la mi-mars, le Club de judo Shidokan a fermé ses portes suite à l'ordre la ville de Montréal appliquant les mesure de sécurité face à la pandémie. Après la fermeture, les employés du club et les membres du conseil d'administration se sont consultés afin d'établir un futur plan d'action permettant aux membres de rester actifs et de bénéficier de divers services alternatifs.

**Séances d'entraînement en ligne :** À raison de 3 fois par semaine, les entraîneurs des cours enfants ont offerts des séances d'entraînements en ligne sur l'application ZOOM. Âgé entre 5 et 12 ans, la plupart des enfants ainsi que certain parent ont poursuivi leurs entraînements lors des mois de mai, juin et juillet.

**Vidéos d'entraînement réalisable à la maison :** Suite à l'achat d'un logiciel pour faire des montages vidéos, l'entraîneur-chef à démarré une séries de vidéos d'exercices de Judo réalisable à la maison. Les adolescents et adultes ont suivit les vidéos et ils ont pu s'entraîner 3 fois par semaine à la maison. (Logiciel: valeur de 100$)

**Entraînements dans les parcs :** Depuis le mois de juin, nous avons offerts 6 entraînements dans les parcs par semaine. L'entraîneur-chef et son assistant se sont portés volontaires afin de permettre aux jeunes et aux adolescents compétiteurs de s'entraîner en équipe et maintenir un sentiment d'appartenance. Nous avons achetés divers équipements adaptés aux entraînements extérieurs.
(Équipement: valeur d'environ 1000$)

**Entraînements individuelles dans le dojo :** Lors de la reprise progressive des activités intérieurs, c'est-à-dire 2 mètres de distance et individuel, nous avons offert un cours quotidien de Judo-Fit donné sur une base volontaire.

**Développement des medias sociaux** : Nous avons optimisé notre page facebook, créer un compte Instagram et modifier l'ensemble des infos sur le site internet. De plus, nous avons créer une banque de courriels des membres et créer un système de communiqué adressé aux membres.

De plus, le club de Judo Shidokan a vécu la perte d'un élément important au sein de l'organisation en octobre 2019, soit l'ancien administrateur Vincent Scotto. Pour palier à son absence, l'organisation a investi beaucoup de temps sur le volet administratif pendant la fermeture du Dojo.

**Tâches administratives et formation des employés** : Depuis le départ de notre ancien administrateur, une volontaire s'est joint à notre équipe afin de s'occuper de la comptabilité, des inscriptions et de la bureautique. Le directeur technique et l'entraîneur-chef ont investis beaucoup de temps dans la formation de cette dernière et ils en ont profiter pour mettre à jour ou optimiser les outils de gestion. De plus, l'entraîneur-chef s'est fait formé sur les outils de gestions existants et a passé beaucoup de temps à apprendre et maîtriser leurs fonctionnements.

**Réception et conseil d'administration :** Plusieurs fois par semaine, le directeur-technique et l'entraîneur-chef ont été au Dojo afin de faire le suivit des courriels, des appels et faire l'inspection des lieux. De plus, plusieurs rencontres virtuelles extraordinaires ont eu lieu avec les membres du conseil afin de déterminer la marche à suivre concernant les ressources humaines, la nouvelle administratrice bénévole et la reprise du Judo.

Nous pensons que le Club de judo Shidokan a permi à la communauté de poursuivre leur pratique sportive, de maintenir un intérêt pour un loisir dans un arrondissement de la ville de Montréal et s'est montré innovateur. Par son bénévolat, l'équipe s'est montré dévoué et très investi malgré les épreuves continuels causés par la COVID-19.

Merci de porter une attention particulière sur notre demande de subvention à la ville de Montréal.

Bien à vous,

La direction

**Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de**

Nom légal de l'organisme
Club de judo Shidokan

Tenue le jour/date/mois/année
24/09/20

Lieu et heure
Shidokan, Manoir, 19h00.

No de résolution (si applicable)
R 24/09/20 - 01

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: Soutien à la réalisation d'activités de loisirs
avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Vincent Marticotte. à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Vincent Marticotte. à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Hiroshi Nakamura. à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| HIROSHI NAKAMURA | Vincent Marticotte |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| Signature | Signature |
| 25/09/2020 | 25/09/20 |
| Date | Date |

Date de réception du formulaire
13 novembre 2020

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## Formulaire de mise à jour annuelle

**Programme** Soutien à la réalisation d'activités de loisirs

**Année** 2020

### 1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme
HOCKEY MINEUR N.D.G.

Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)
4985 av. West Hill, Montréal (Québec) H4V 2W6

Représentant désigné
Brenda Gallant

Titre
Présidente

Numéro de téléphone
514-647-8846

Adresse courriel
brendagallant@ndghockey.ocm

Site Internet
www.ndghockey.com

### 2. Mise-à-jour du Plan d'action/Projet

Date de début
01-06-2020

Date de fin
31-05-2021

**2.1 Objectif général du Programme**

WWe are unable to hold our 26th annual tournament this year due to COVID-19. This tournament supports our organization financially to allow to purchase game jerseys and other big ticket items such as rental of ice time to support our children in the 06-17 age categories which would otherwise have to be charged to our families.

**2.2 Objectifs spécifiques du Programme**

For children from the ages of 6-17, our goal is to allow children to have access to a hockey program that contributes to their mental and physical well-being especially during these difficult times during the COVID-19 pandemic. When we are able to restart hockey activities we will need to purchase jerseys for our U13 division and due to Covid-19 we will most probably incur addition fees for ice rentals due to the reduction of players on the ice as well as disinfectants, additional equipment that meets the Santé publique and Hockey Québec guidelines.

**2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet**

| Objectifs opérationnels (avec indicateurs) | Moyen/Ressources | Suivi de gestion/ Outils de mesure | Résultats attendus |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**2.4 Activités offertes dans le cadre du Programme/Projet**

| Activité* | Clientèle cible/ groupe d'âge | Nb prévu/ participants | Durée Nb sem. | Nb heure/sem. | Coût/ participant |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Au besoin, vous pouvez joindre la programmation de l'organisme.

**2.5 Personnel et/ou bénévoles**

***POINT 2.5 - À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.**

| Pour le Plan d'action/Projet | Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet | Nombre de personnes |
|---|---|---|
| Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.) | | |

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

| Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre) | Nb de postes | | Tâches effectuées | Formation demandée et expérience recherchée (Ex. : 1er soins, Bacc., DEC, etc.) |
|---|---|---|---|---|
| | Temps plein | Temps partiel | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**2.6 Collaboration prévue pour le Plan d'action/Projet**

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

| Nom de l'organisme, table, etc. | Rôle ou contribution prévue | Personne(s) contactée(s) | No de téléphone |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

## 3. Prévisions budgétaires

**3.1 Pour le Plan d'action/Projet**

Indiquez les prévisions budgétaires du Plan d'action/Projet pour la période du 01-06-2020 à 31-05-2021.

| **A) Revenus** | | **Montant** |
|---|---|---|
| Contribution de la Ville de Montréal | Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet) | |
| | Autres services de la Ville de Montréal | |
| Contributions du gouvernement provincial (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions du gouvernement fédéral (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Contributions d'autres sources (précisez) | | |
| | | |
| | | |
| Revenus autonomes | Cotisations des membres | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL DES REVENUS = | 0 $ |

| **B) Dépenses** | | **Nb d'heures** | **Taux horaire** | **Montant** |
|---|---|---|---|---|
| Salaires et avantages sociaux | Coordination | | | |
| | Animation | | | |
| | Intervention | | | |
| | Gestion et soutien administratif | | | |
| | Accueil | | | |
| | Soutien technique | | | |
| | Surveillance | | | |
| | Entretien | | | |
| | Autres | | | |
| Honoraires | Services professionnels | | | |
| Frais de location | Bâtiments (stationnement) | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais d'entretien | Bâtiments | | | |
| | Équipements | | | |
| Frais de déplacement et transport | | | | |
| Matériel et fournitures | | | | |
| Dépenses d'activités (affiliation judo Québec) | | | | |
| Dépenses d'activités en lien avec desjardins | | | | |
| Autres dépenses | | | | |
| | TOTAL DES DÉPENSES = | | | 0 $ |

## 4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet) *SECTION 4 - À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.

**4.1 Détermination des besoins**

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'arrondissement.

| | Ensemble des activités de l'organisme | Plan d'action/ Projet |
|---|---|---|
| Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année) | | |
| Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels | | |
| Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d'action spécifique au Plan d'action/Projet | | |
| Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l'organisme | | |

**4.2 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)**

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)**

En fonction des disponibilités et selon les organismes

| Ressources | Quantité |
|---|---|
| | |
| | |

## Documents à remettre

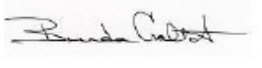
Veuillez cocher les documents déposés :

Formulaire de mise à jour, incluant la partie relative au budget
Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
Plan d'action modifié si requis

Le formulaire de mise à jour annuelle de demande de soutien financier, ainsi que tous les documents joints à la demande doivent être envoyés par courriel à votre agent de développement.

Compléter par :

Brenda Gallant
Nom en lettres moulées


Signature

November 15, 2020
Date

**Pour tous renseignements, veuillez contacter votre agent de développement attitré.**

***SECTION À COMPLÉTER UNIQUEMENT SI LES INFORMATIONS ONT CHANGÉES DEPUIS LA DEMANDE INITIALE.**

## Extrait authentique du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration de

Nom légal de l'organisme
HOCKEY MINEUR N.D.G.

Tenue le jour/date/mois/année
13 novembre 2020

Lieu et heure
Montreal, 13:30

No de résolution (si applicable)
2020-11-14

Attendu que la corporation désire réaliser le Plan d'action/Projet de la convention en vigueur du Programme: Soutien à la réalisation d'activités de loisirs avec la Ville de Montréal, Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Brenda Gallant à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme Brenda Gallant à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

**IL EST RÉSOLU :**
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme BrendaGallant à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

| **Président** | **Secrétaire** |
|---|---|
| BRENDA GALLANT | LESLIE LEVINSON |
| Nom en lettres moulées | Nom en lettres moulées |
| | Leslie Levinson |
| Signature | Signature |
| 15 novembre 2020 | 15 novembre 2020 |
| Date | Date |

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1204385009**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Accorder une contribution financière de 10 737 $ au Club de judo Shidokan inc. et de 25 000 $ au Hockey mineur N.D.G., totalisant 35 737 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le but de les soutenir pour la tenue de leurs activités en période de pandémie en 2020. Approuver les projets de convention de contribution à cette fin. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1204385009_Certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-23

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1204385009** |
| **Nature du dossier** | **Contribution financière** |
| **Financement** | **Budget de fonctionnement** |

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière de 10 737 $ au Club de judo Shidokan inc. et de 25 000 $ au Hockey mineur N.D.G., totalisant 35 737 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le but de les soutenir pour la tenue de leurs activités en période de pandémie en 2020. Approuver les projets de convention de contribution à cette fin.

| Organisme | Montant | Demande financière | Demande d'achat (numéro) |
|---|---|---|---|
| **Hockey mineur N.D.G.** | 25 000 $ | 2020 | **à venir |
| **Club Judo Shidokan inc.** | 10 737 $ | 2020 | 661920 |

** La demande d'achat pour le Hockey mineur N.D.G. sera faite suite à l'adoption du sommaire puisque l'organisme doit valider à nouveau son dossier fournisseur. L'engagement de gestion No CN04385009 a été pris afin de réserver les fonds.

Imputer la dépense comme suit :

**Contributions financières – ligues sportives**

| Imputation | 2020 |
|---|---|
| 2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012138.00000.00000<br><br>CR: CDN - Conventions de contribution<br>A: Exploitation des centres commun. - Act. récréatives<br>O: Contribution à d'autres organismes<br>SO: Organismes sportifs et récréatifs<br>P: Général<br>Au: Associations ligues sportives | 35 737 $ |
| **Total** | **35 737 $** |

Payable à un seul versement conditionnel à ce que l'organisme ait respecté les termes et conditions de la convention.

Cette dépense est entièrement assumée par le budget de fonctionnement de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement.

Système de gestion des décisions des instances

# Recommandation

| | |
|---|---|
| | Numéro de dossier :1206037011 |
| Unité administrative responsable | Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières |
| Niveau décisionnel proposé | Conseil d'agglomération |
| Charte montréalaise des droits et responsabilités | Ne s'applique pas |
| Compétence d'agglomération | Logement social et aide aux sans-abri |
| Projet | Stratégie 12 000 logements |
| Objet | Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec, aux fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 m², situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, pour le prix de 11 497 500 $, incluant les taxes applicables. N/Réf. : 31H05-005-7260-01 |

Il est recommandé au conseil municipal :

1. d'approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec pour fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 mètres carrés, connu et désigné comme étant les lots 3 041 554, 3 041 553, 3 041 552, 3 041 551, 3 041 550, 3 041 549, 3 041 548, 3 041 547, 3 041 546, 3 041 545, 3 041 544, 3 041 543, 3 041 542, 3 041 541, 3 041 540, 3 041 534, 3 041 533, 3 041 532, 3 041 531, 3 041 530, 3 041 529, 3 041 528, 3 041 527, 3 041 526, 3 041 525, 3 041 524, 3 041 523, 3 041 522, 3 041 521, 3 041 520 et une partie du lot 3 041 555, tous du cadastre du Québec, situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, au prix de 10 000 000 $, plus les taxes applicables, soit 11 497 500 $, incluant les taxes, le tout selon les termes et conditions stipulés à l'acte.
2. d'approuver un projet de convention de services professionnels entre Fasken Martineau DuMoulin, S.E.N.C.R.L., s.r.l., en fidéicommis et le Vendeur, établissant certaines obligations constituant une stipulation en faveur de la Ville.
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel. Cette dépense sera assumée à 60 % par la ville centrale, pour un montant de 6 000 000 $, plus les taxes applicables.

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

1. d'approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec pour fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 mètres carrés, connu et désigné comme étant les lots 3 041 554, 3 041 553, 3 041 552, 3 041 551, 3 041 550, 3 041 549, 3 041 548, 3 041 547, 3 041 546, 3 041 545, 3 041 544, 3 041 543, 3 041 542, 3 041 541, 3 041 540, 3 041 534, 3 041 533, 3 041 532, 3 041 531, 3 041 530, 3 041 529, 3 041 528, 3 041 527, 3 041 526, 3 041 525, 3 041 524, 3 041 523, 3 041 522, 3 041 521, 3 041 520 et une partie du lot 3 041 555, tous du cadastre du Québec, situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, au prix de 10 000 000 $ plus les taxes applicables, soit 11 497 500 $, incluant les taxes, le tout selon les termes et conditions stipulés à l'acte.
2. d'approuver un projet de convention de services professionnels entre Fasken Martineau DuMoulin, S.E.N.C.R.L., s.r.l., en fidéicommis et le Vendeur, établissant certaines obligations constituant une stipulation en faveur de la Ville.
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel. Cette dépense sera assumée à 32 % par l'agglomération, pour un montant de 3 200 000 $, plus les taxes applicables.

Il est recommandé au conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce :

1. d'approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec pour fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 mètres carrés, connu et désigné comme étant les lots 3 041 554, 3 041 553, 3 041 552, 3 041 551, 3 041 550, 3 041 549, 3 041 548, 3 041 547, 3 041 546, 3 041 545, 3 041 544, 3 041 543, 3 041 542, 3 041 541, 3 041 540, 3 041 534, 3 041 533, 3 041 532, 3 041 531, 3 041 530, 3 041 529, 3 041 528, 3 041 527, 3 041 526, 3 041 525, 3 041 524, 3 041 523, 3 041 522, 3 041 521, 3 041 520 et une partie du lot 3 041 555, tous du cadastre du Québec, situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, au prix de 10 000 000 $ plus les taxes applicables, soit 11 497 500 $, incluant les taxes, le tout selon les termes et conditions stipulés à l'acte.
2. d'approuver un projet de convention de services professionnels entre Fasken Martineau DuMoulin, S.E.N.C.R.L., s.r.l., en fidéicommis et le Vendeur, établissant certaines obligations constituant une stipulation en faveur de la Ville.
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel. Cette dépense sera assumée à 8 % par l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, pour un montant de 800 000 $, plus les taxes applicables.

- - Signé par Diane DRH BOUCHARD/MONTREAL le 2020-11-23 10:44:58, en fonction de /MONTREAL.

**Signataire:** Diane DRH BOUCHARD

_____

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

**Numéro de dossier :**1206037011

Système de gestion des décisions des instances

# Sommaire décisionnel

| Identification | Numéro de dossier : 1206037011 |
|---|---|
| Unité administrative responsable | Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières |
| Niveau décisionnel proposé | Conseil d'agglomération |
| Charte montréalaise des droits et responsabilités | Ne s'applique pas |
| Compétence d'agglomération | Logement social et aide aux sans-abri |
| Projet | Stratégie 12 000 logements |
| Objet | Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec, aux fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 m², situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, pour le prix de 11 497 500 $, incluant les taxes applicables. N/Réf. : 31H05-005-7260-01 |

## Contenu

### Contexte

Les YMCA du Québec (le « Vendeur ») a offert à la Ville d'acquérir la portion aménagée en parc (l'« Immeuble ») pour la somme de 10 000 000 $, plus les taxes applicables.

L'Immeuble sert présentement aux activités du YMCA Notre-Dame-de-Grâce. Le Vendeur s'est montré favorable à vendre l'Immeuble à la condition qu'une partie y soit aménagée à des fins de parc. En contrepartie, le Vendeur s'est engagé à transmettre une lettre d'intention stipulant le maintien des activités du Vendeur dans le quartier de Notre-Dame-de-Grâce. Cette lettre d'intention a été transmise le 16 novembre 2020 à la Ville.

Cette acquisition sera à des fins d'usage mixte. Environ un tiers de l'Immeuble sera dédié à la réalisation d'un projet de logements sociaux et communautaires et les deux tiers restants seront aménagés en parc local. Le partage exact des usages sur l'Immeuble sera confirmé par le Service de l'habitation et l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, suite à la prise de possession.

Suite à l'acquisition de l'Immeuble, le Service de l'habitation planifiera avec ses partenaires le type de projet de logements sociaux et communautaires et le nombre de logements.

### Décision(s) antérieure(s)

Ne s'applique pas

### Description

Le présent sommaire a pour but de présenter aux autorités compétentes pour approbation un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert du Vendeur l'Immeuble, connu et désigné comme étant les lots 3 041 554, 3 041 553, 3 041 552, 3 041 551, 3 041 550, 3 041 549, 3 041 548, 3 041 547, 3 041 546, 3 041 545, 3 041 544, 3 041 543, 3 041 542, 3 041 541, 3 041 540, 3 041 534, 3 041 533, 3 041 532, 3 041 531, 3 041 530, 3 041 529, 3 041 528, 3 041 527, 3 041 526, 3 041 525, 3 041 524, 3 041 523, 3 041 522, 3 041 521, 3 041 520 et une partie du lot 3 041 555, tous du cadastre du Québec, d'une superficie

de 8 919,7 $m^2$, pour un prix de 10 000 000 $, plus les taxes applicables.

Afin de réaliser la transaction avant la fin de l'année 2020, le projet d'acte, si approuvé par les instances municipales, sera signé en spécifiant que la partie du lot 3 041 555 du cadastre du Québec touchée par la transaction nécessitera une opération cadastrale. Le Vendeur s'est engagé à réaliser dans les meilleurs délais cette opération.

Considérant que l'acte de vente ne sera pas publié au registre foncier tant que l'opération cadastrale à l'égard du lot 3 041 555 ne sera pas complétée, le Vendeur convient que le paiement de la transaction sera transmis à son fiduciaire à la suite de la signature de l'acte. Il est attendu, dans le projet de convention de services professionnels à intervenir entre le Vendeur et son fiduciaire, que ce dernier retiendra la totalité du prix de vente dans son compte en fidéicommis, le tout selon les termes et conditions prévus dans ladite convention. En effet, le fiduciaire devra conserver la totalité du prix de vente dans son compte en fidéicommis jusqu'à ce que celui-ci reçoive une confirmation écrite de la part du notaire de la Ville, M$^e$ Caroline Boileau, indiquant que l'acte de vente a été dûment publié au registre foncier par sommaire, et ce, sans entrée adverse. Sur réception d'une telle confirmation, le fiduciaire pourra remettre le prix de vente au Vendeur.

L'étude de caractérisation des sols phases I et II, réalisée par l'entreprise WSP, conclut que la qualité des sols de l'Immeuble est conforme aux usages projetés.

Le dossier sera présenté à la Commission permanente sur l'examen des contrats, puisqu'il s'agit d'un contrat dont la valeur est supérieure à 10 M$ et est transigé à une valeur inférieure à la valeur marchande.

**Justification**

Le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») soumet ce sommaire décisionnel aux autorités municipales compétentes, pour approbation, pour les motifs suivants :

- L'acquisition de l'Immeuble permettra de créer un parc local dans le quartier Notre-Dame-de-Grâce.
- L'acquisition de l'Immeuble permettra la réalisation d'un projet de logements sociaux et communautaires.
- Le prix d'acquisition de 10 000 000 $ (1 121,11 $/$m^2$), plus les taxes applicables, a été négocié de gré à gré avec le Vendeur. Le prix d'acquisition est inférieur à l'évaluation de la valeur marchande établie par la Division des analyses immobilières du SGPI.
- L'ensemble des intervenants est favorable à l'acquisition de l'Immeuble.

**Aspect(s) financier(s)**

Cette acquisition au prix de 11 497 500 $, taxes incluses, soit 10 498 750 $ net de ristourne, sera assumée comme suit :

SGPI - Un montant maximal de 6 299 250 $ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 18-040 – Acquisition et travaux sur immeubles.

Service de l'habitation : Un montant maximal de 3 359 600 $ sera financé par le règlement d'emprunt Acquisition d'immeubles destinés à la revente à des organismes communautaires pour la réalisation de nouveaux logements sociaux et communautaires RCG 18-029 Acquisitions Immobilières à des fins de revente CG 18 04 68. Ces budgets sont de compétence d'agglomération puisqu'ils concernent le logement social qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce: Un montant maximal de 839 900 $ sera financé par le surplus affecté de l'Arrondissement, soit 500 000 $ par le surplus affecté au Fonds d'achat

et d'aménagement de terrains et 339 900 $ par le surplus affecté à la rénovation et à la construction de bâtiments.

Cette dépense sera assumée à 32 % par l'Agglomération, à 60 % par la Ville-Centre et à 8 % par l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce. Elle sera faite en 2020.

**Développement durable**

Cette acquisition permettra la création d'un parc local, tout en améliorant la qualité de vie des citoyens du quartier.

**Impact(s) majeur(s)**

Cette acquisition permettra la création d'un parc local et la réalisation d'un projet de logements sociaux et communautaires. Tout délai ou refus d'approbation par les instances risque de compromettre cette transaction.

**Impact(s) lié(s) à la COVID-19**

La COVID-19 n'a aucun impact sur le dossier.

**Opération(s) de communication**

Il y aura une opération de communication, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

**Calendrier et étape(s) subséquente(s)**

Décembre 2020 : signature de l'acte
Hiver 2021 : réalisation de l'opération cadastrale prévue à la transaction
Hiver 2021 : publication de l'acte de vente par sommaire au registre foncier

**Conformité aux politiques , aux règlements et aux encadrements administratifs**

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

## Validation

**Intervenant et Sens de l 'intervention**

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

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Patricia ARCAND)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Caroline BOILEAU)

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

| Parties prenantes | Services |
|---|---|
| Johanne DEROME<br>Marianne CLOUTIER<br>Stephane P PLANTE | Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale<br>Service de l'habitation<br>Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce |

Lecture :

Johanne DEROME, 20 novembre 2020
Marianne CLOUTIER, 20 novembre 2020

| Responsable du dossier | Endossé par: |
|---|---|
| Guillaume TOPP<br>Conseiller en immobilier<br>Tél. : 514- 872-6129<br>Télécop. : 514-872-8350 | Jacinthe LADOUCEUR<br>Chef de division des transactions<br>Tél. : 514 872-0069<br>Télécop. :<br>Date d'endossement : 2020-11-18 17:34:20 |

| Approbation du Directeur de direction | Approbation du Directeur de service |
|---|---|
| Francine FORTIN<br>Directrice des transactions immobilières<br>Tél. : 514-868-3844<br><br>Approuvé le : 2020-11-20 17:58 | Sophie LALONDE<br>Directrice<br>Tél. : 514-872-1049<br><br>Approuvé le : 2020-11-23 10:26 |

Numéro de dossier :1206037011

Système de gestion des décisions des instances

# Pièces jointes au dossier

| | |
|---|---|
| | **Numéro de dossier :** 1206037011 |
| **Unité administrative responsable** | Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières |
| **Objet** | Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec, aux fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 m², situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, pour le prix de 11 497 500 $, incluant les taxes applicables. N/Réf. : 31H05-005-7260-01 |

Plans

Plan A.pdf Plan C.pdf Plan P.pdf

Description technique de la partie du lot 3 041 555 du cadastre du Québec

49415-Plan-CC.pdf DESF-49415-4335 Rue Hampton-12598-CC.pdf

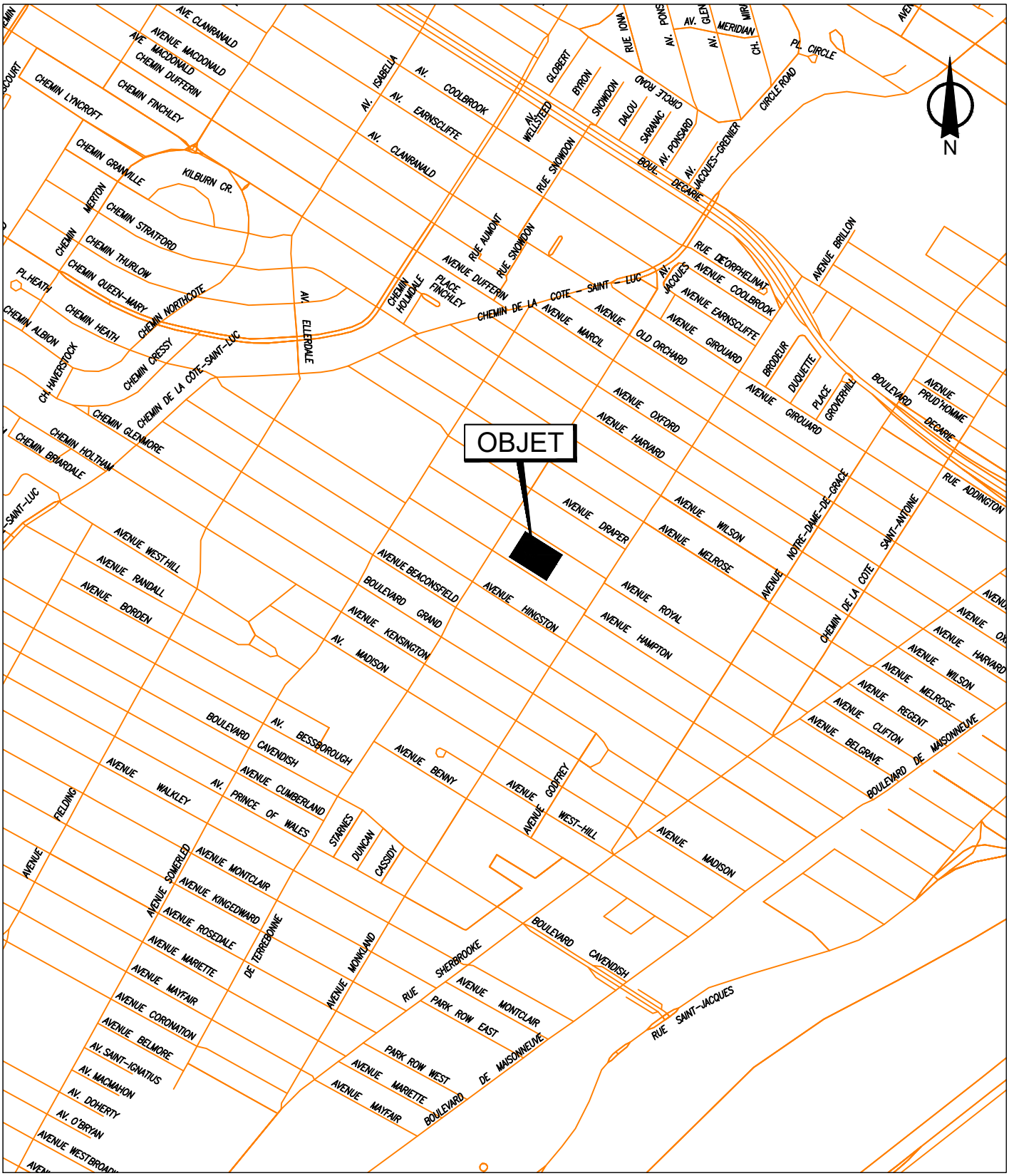
Lettre d'intention de Les YMCA du Québec

Lettre VdM - Le YMCA et Notre-Dame-de-Grace final.pdf

Registre des entreprises

Registraire des entreprises.pdf

**Responsable du dossier**
Guillaume TOPP
Conseiller en immobilier
**Tél.** : 514- 872-6129



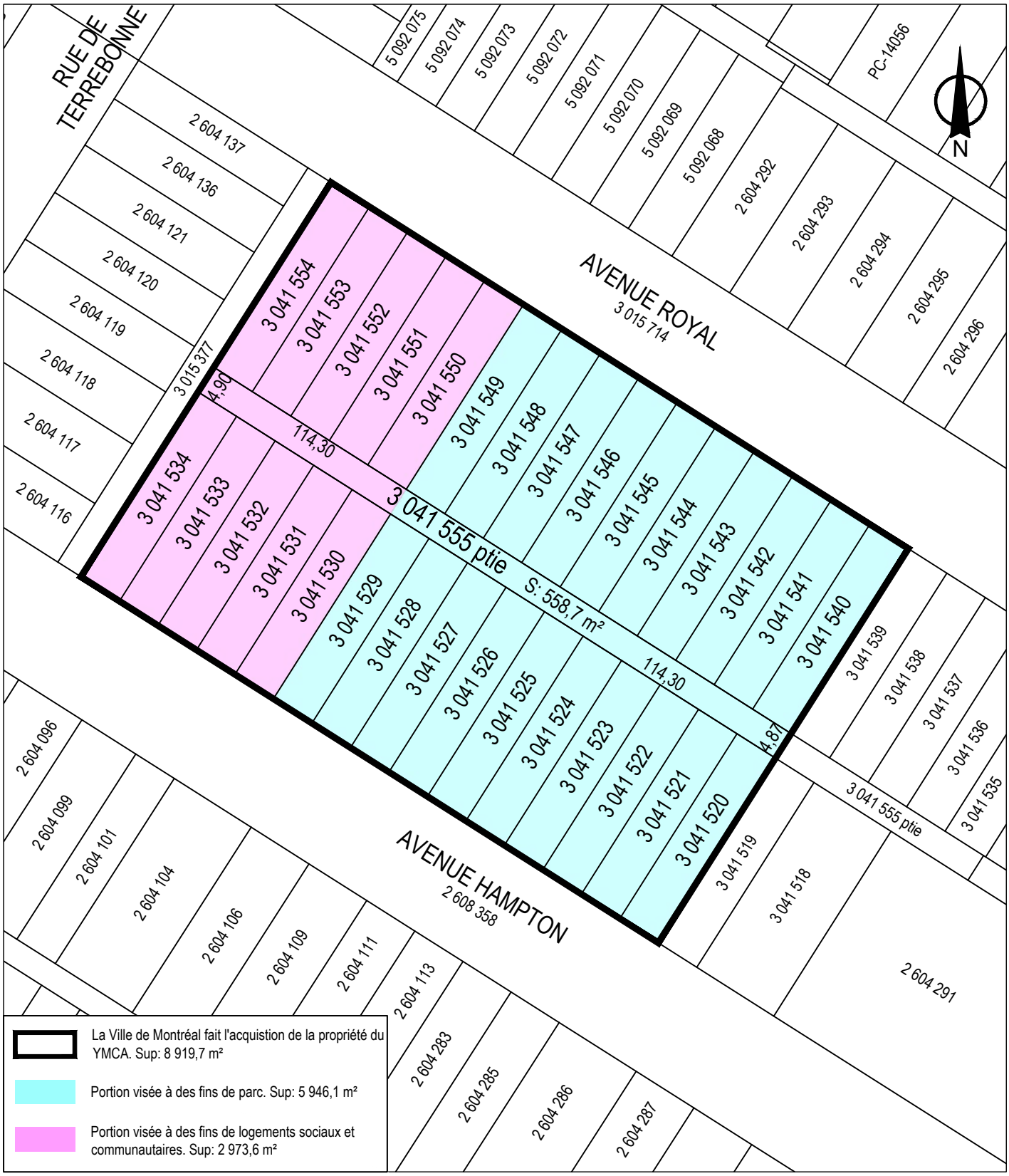

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES TRANSACTIONS

Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce

Montréal

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31H05-005-7260-01
Mandat: 18-0053-T
Dessinateur: LJC
Échelle: - - -
Date: 20-06-2018

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



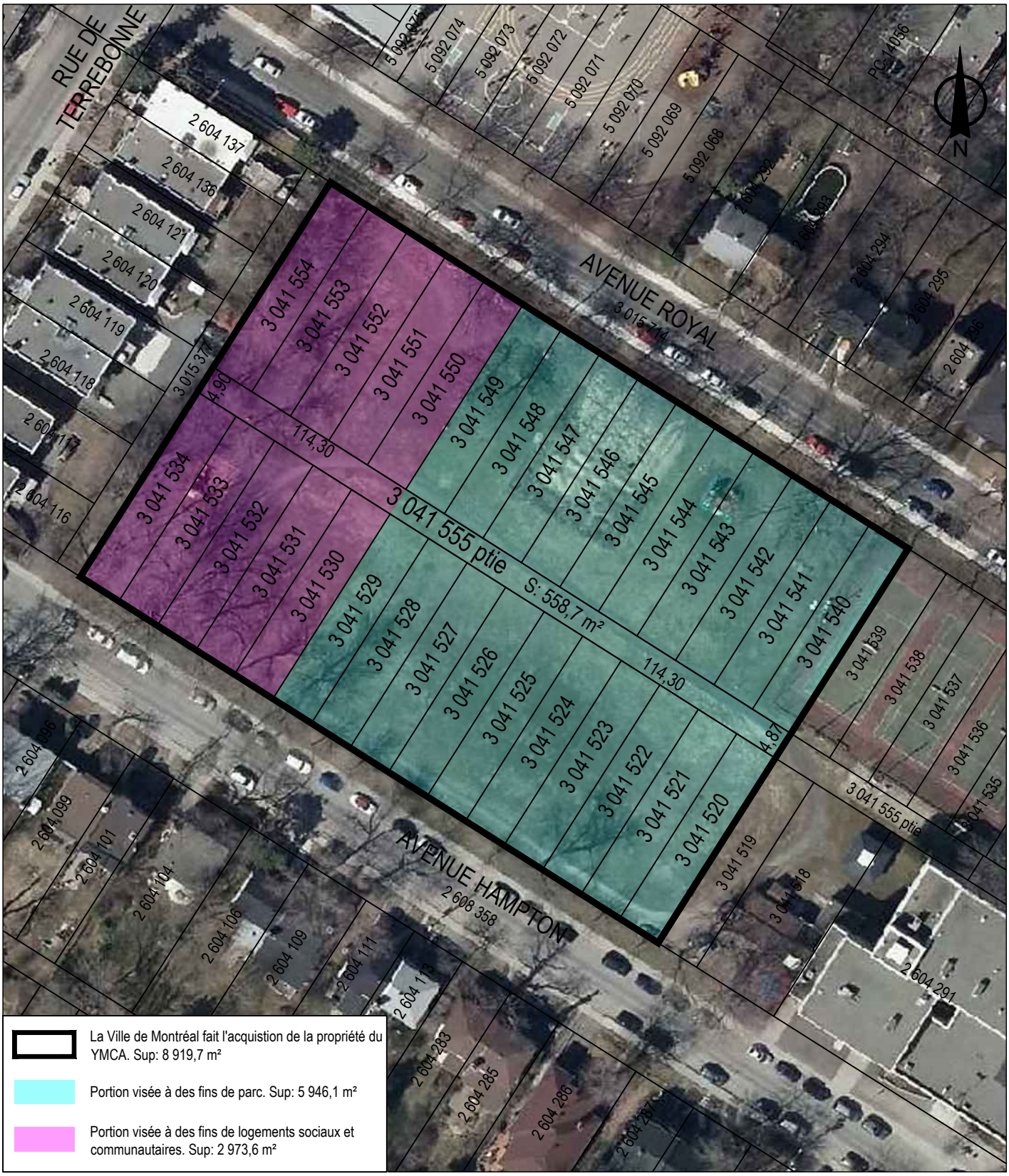

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES TRANSACTIONS

Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce

Montréal

Plan C: plan de cadastre
Dossier: 31H05-005-7260-01
Mandat: 18-0053-T
Dessinateur: LJC
Échelle: 1:900
Date: 20-06-2018

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



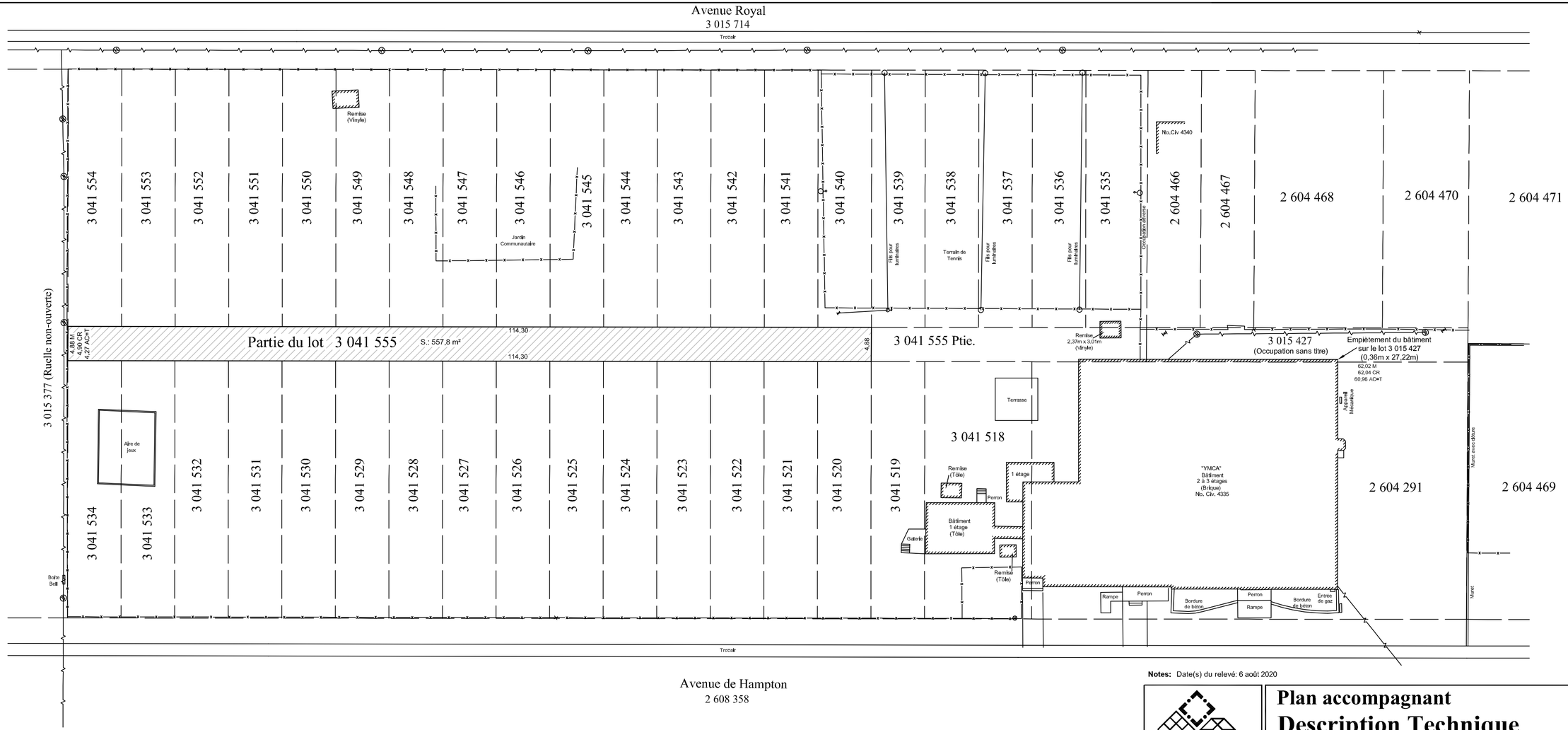

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES TRANSACTIONS

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Montréal

Plan P: plan de cadastre & photo aérienne
Dossier: 31H05-005-7260-01
Mandat: 18-0053-T
Dessinateur: LJC
Échelle: 1:900
Date: 20-06-2018

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement




**Notes:** Date(s) du relevé: 6 août 2020


Le Groupe Conseil
**T.T. Katz Blain+Paquin**

ARPENTEURS-GÉOMÈTRES
INGÉNIEURS-CONSEILS

LAND SURVEYORS
CONSULTING ENGINEERS

3901 o. Jean-Talon, bureau 300
Montréal, Québec H3R 2G4
Tél: 514 341-3408
Fax: 514 341-0058
info@katz.qc.ca


# Plan accompagnant
# Description Technique

| Date | 23 novembre 2020 | | |
|---|---|---|---|
| Dossier File | Projet Project | Plan Drawing |
| 49415 | 20835 | 76 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Échelle Scale | 1:400 **Mesure Métrique** | Chef d'équipe Crew chief | R.C. | Calcul par Computed by | S.P. |
| Lot(s) no. | **Partie du lot 3 041 555** | Dessiné par Drawn by | G.S. | Vérifié par Verified by | |
| Cadastre | **Québec** | | | | |
| Circonscription foncière Registration division | **Montréal** | | | | |
| Municipalité Municipality | **Ville de Montréal (arr. Côte-des-Neiges/NDG)** | | | | |

**Signé à Montréal**

Robert Katz

**No. Minute: 12598** A.G. Ing. Q.L.S. Eng.

Notes
Nonobstant les servitudes pouvant être indiquées au présent plan, cette propriété doit faire l'objet d'une recherche notariale pour compléter et/ou confirmer les titres et les servitudes l'affectant.


Toute reproduction de ce plan est interdite en vertu des dispositions de la loi sur les droits d'auteur R.S.C., C-30, S1.

Toutes les dimensions de lot(s) montrées concordent avec celles inscrites au Titre et Cadastre (si applicable), sauf indication contraire.

**DESCRIPTION TECHNIQUE**

**LOT**: Partie du lot 3 041 555
**CADASTRE**: Québec
**CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE**: Montréal
**MUNICIPALITÉ**: Ville de Montréal

**PARTIE DU LOT 3 041 555**

De forme régulière, bornée vers le Nord-Est par les lots 3 041 540 à 3 041 554 et mesurant dans cette limite 114,30 mètres; vers le Sud-Est par une autre partie dudit lot 3 041 555 et mesurant dans cette limite 4,88 mètres; vers le Sud-Ouest par les lots 3 041 520 à 3 041 534 et mesurant dans cette limite 114,30 mètres; vers le Nord-Ouest par le lot 3 015 377 (Ruelle) et mesurant dans cette limite 4,88 mètres, selon les mesures et 4,90 mètres selon le cadastre rénové; contenant une superficie de 557,8 mètres carrés.

La présente description technique est sujette aux notes apparaissant au plan qui l'accompagne et qui en forme partie intégrante.

Le tout, mesure métrique (SI) et tel que montré sur la copie ci-jointe du plan.

Toute reproduction de cette description et du plan qui l'accompagne est interdite en vertu des dispositions de la loi sur les droits d'auteur R.S.C., C-30, S1.

En foi de quoi, j'ai signé à Montréal, ce vingt-troisième jour du mois de novembre de l'an deux mille vingt **(23 novembre 2020).**

Minute: **12598**
Dossier: **49415-20835-76**

**ROBERT KATZ**
Arpenteur-géomètre
3901, rue Jean-Talon O.
Suite 300
Montréal, Québec
H3R 2G4

T.T. KATZ
ARPENTEURS-GÉOMÈTRES
INGÉNIEURS-CONSEIL
LAND SURVEYORS
CONSULTING ENGINEERS

Le 16 novembre, 2020 PAR COURRIEL

Johanne Derome
Directrice - Service de la diversité et de l'inclusion sociale
Ville de Montréal

Objet : Mise à jour : Maintien des activités des YMCA à Notre-Dame-de-Grâce

Madame Derome,

J'aimerais par la présente vous informer que nous avons l'intention de maintenir une programmation YMCA dans le quartier Notre-Dame-de-Grâce. Le secteur NDG bénéficie depuis de nombreuses décennies de l'impact social du Y et nous avons la ferme volonté de le maintenir et le développer.

Comme vous le savez, le YMCA a initié une période de transformation et de réinvention de notre modèle d'affaires depuis bien avant la crise pandémique. Cette transformation a notamment pour but d'assurer notre viabilité à long terme et d'accroître les effets positifs de nos programmes et services. Ceci permettra de faire évoluer la nature de notre programmation et des manières de la déployer dans les communautés. Dans certains quartiers, ceci se réalisera à travers le concept d'Espaces Y, nouveaux lieux nous permettant d'augmenter notre impact social en répondant de façon plus agile aux besoins changeants de nos communautés.

Cet objectif s'applique bien entendu au quartier Notre-Dame-de-Grâce, où nous avons l'intention de poursuivre notre action pour de longues années encore. En effet, nous avons déjà entrepris des consultations avec la communauté afin de nous guider dans l'élaboration d'un concept de programmation viable et durable, préférablement en partenariat. Nous avons par ailleurs la ferme conviction, à travers nos échanges avec les organismes et la communauté, que la présence du YMCA est non seulement souhaitable mais essentielle au maintien de milieux de vie tels que celui qui existe depuis près d'un siècle à notre emplacement actuel.

La vente du terrain excédentaire nous permettra de nourrir le développement de ces concepts à NDG et ailleurs dans notre réseau montréalais, et maintenir entre temps une programmation de camp de jour et d'activités physiques sur le nouveau parc qui sera engendré par cette transaction.

Au plaisir de poursuivre nos discussions en ce qui a trait à l'avenir du YMCA à NDG,

Stéphane Vaillancourt
Président – directeur général
Les YMCA du Québec

Registraire des entreprises Québec

# Rechercher une entreprise au registre

## État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2020-11-10 16:33:16

### État des informations

#### Identification de l'entreprise

| | |
|---|---|
| Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) | 1141011800 |
| Nom | LES YMCA DU QUÉBEC |
| Version du nom dans une autre langue | THE YMCAS OF QUÉBEC |

#### Adresse du domicile

| | |
|---|---|
| Adresse | 1435 rue Drummond<br>Montréal (Québec) H3G1W4<br>Canada |

#### Adresse du domicile élu

| | |
|---|---|
| **Nom de l'entreprise** | Les YMCA du Québec |
| **Nom de la personne physique** | |
| Nom de famille | Vaillancourt |
| Prénom | Stephane |

| | |
|---|---|
| Adresse | 1435 rue Drummond<br>Montréal (Québec) H3G1W4<br>Canada |

#### Immatriculation

| | |
|---|---|
| Date d'immatriculation | 1994-08-26 |
| Statut | Immatriculée |
| Date de mise à jour du statut | 1994-08-26 |
| Date de fin d'existence prévue | Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre. |

#### Forme juridique

| | |
|---|---|
| Forme juridique | Personne morale sans but lucratif |
| Date de la constitution | 1870-12-24 Constitution |

| | |
|---|---|
| Régime constitutif | QUÉBEC : Loi du Québec à caractère privé |
| Régime courant | QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38) |

**Dates des mises à jour**

| | |
|---|---|
| Date de mise à jour de l'état de renseignements | 2020-06-29 |
| Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle | 2019-11-06 2019 |
| Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2020 | 2020-11-15 |
| Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2019 | 2019-11-15 |

**Faillite**

L'entreprise n'est pas en faillite.

**Fusion et scission**

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

**Continuation et autre transformation**

La personne morale a fait l'objet d'une continuation.

| | |
|---|---|
| Loi applicable | |
| Date de la continuation ou autre transformation | 1989-05-29 |

**Liquidation ou dissolution**

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

**Activités économiques et nombre de salariés**

**1er secteur d'activité**

| | |
|---|---|
| Code d'activité économique (CAE) | 9861 |
| Activité | Organisations civiques et amicales |
| Précisions (facultatives) | ENSEIGNEMENT, SERVICES SOCIAUX, CULTURELS ET PHYSIQUE |

**2e secteur d'activité**

| | |
|---|---|
| Code d'activité économique (CAE) | 8641 |
| Activité | Garderies pour enfants |
| Précisions (facultatives) | GARDERIES |

**Nombre de salariés**

| | |
|---|---|
| Nombre de salariés au Québec | |
| De 1000 à 2499 | |

## Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

### Liste des administrateurs

| | |
|---|---|
| Nom de famille | CHIASSON |
| Prénom | NORMAND |
| Date du début de la charge | 2011-06-16 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Administrateur |
| Adresse | 153 boul. Gouin E Montréal (Québec) H3L1A6 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | RABBAT |
| Prénom | WAGUIH |
| Date du début de la charge | 2012-06-16 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Président |
| Adresse | 2890 rue de Chamonix Montréal (Québec) H4R3B7 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | SIROIS |
| Prénom | LUC |
| Date du début de la charge | 2013-06-01 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Administrateur |
| Adresse | 922 rue Cook Boucherville (Québec) J4B6X9 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | DUBUC |
| Prénom | JOSÉE |
| Date du début de la charge | 2015-06-02 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Administrateur |
| Adresse | 720 rue de la Futaie Boucherville (Québec) J4B0E4 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | Audette |
| Prénom | Nancy |
| Date du début de la charge | 2016-03-31 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Vice-président |
| Adresse | 239 av. Lazard Mont-Royal (Québec) H3R1P1 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | Duprat |
| Prénom | Anne |
| Date du début de la charge | 2016-03-31 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Administrateur |
| Adresse | 31 rue Stayner Westmount (Québec) H3Z1W3 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | Nyisztor |
| Prénom | Diane |
| Date du début de la charge | 2016-03-31 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Administrateur |
| Adresse | 282 rue Logan Saint-Lambert (Québec) J4P1H6 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | Llambias-Meunier |
| Prénom | Michelle |
| Date du début de la charge | 2016-12-19 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Administrateur |
| Adresse | 6356 av. Louis-Hébert Montréal (Québec) H2G2G5 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | Chhoyang |
| Prénom | Dicki |
| Date du début de la charge | 2018-03-28 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Administrateur |
| Adresse | 67 rue de Plaisance Longueuil (Québec) J4L1G8 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | Azuelos |
| Prénom | Mélissa |
| Date du début de la charge | 2018-03-28 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Jeune observatrice |
| Adresse | 4-5219 RUE Henri Julien Ahuntsic Québec H4T2E6 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | Tremblay |
| Prénom | François |
| Date du début de la charge | 2018-03-28 |

| | |
|---|---|
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Administrateur |
| Adresse | 461 rue Jacques-Lavigne Sainte-Thérèse (Québec) J7E5W2 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | Mayer-Périard |
| Prénom | Andrée |
| Date du début de la charge | 2020-05-27 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Administrateur |
| Adresse | 2136 rue Saint-Timothée Montréal (Québec) H2L3P6 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | Jean-François |
| Prénom | Lacroix |
| Date du début de la charge | 2020-05-27 |
| Date de fin de la charge | |
| Fonctions actuelles | Trésorier |
| Adresse | 1276 rue de Granville Boucherville (Québec) J4B8G2 Canada |

**Dirigeants non membres du conseil d'administration**

| | |
|---|---|
| Nom de famille | VAILLANCOURT |
| Prénom | STÉPHANE |
| Fonctions actuelles | Président |
| Adresse | 1435 rue Drummond Montréal (Québec) H3G1W4 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom de famille | Méhé |
| Prénom | Yves |
| Fonctions actuelles | Secrétaire |
| Adresse | 8879 rue Verville Montréal (Québec) H2N1Y1 Canada |

| | |
|---|---|
| Nom | VAILLANCOURT, STÉPHANE |
| Fonctions actuelles | Principal dirigeant |
| Adresse | 1435, DRUMMOND, 4E MONTRÉAL (QUÉBEC) H3E1W3 |

**Fondé de pouvoir**

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

**Administrateurs du bien d'autrui**

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

## Établissements

| Numéro et nom de l'établissement | Adresse | Activités économiques (CAE) |
|---|---|---|
| **0029 - Les YMCA du Québec - Centre-Ville** | 1440 rue Stanley Montréal (Québec) H3A1P7 Canada | Organisations civiques et amicales (9861) |
| **(Établissement principal)** | | |
| 0032 - LES YMCA DU QUÉBEC | 206-B-275 RUE Du parvis Québec Québec G1K6G7 Canada | Organisations civiques et amicales (9861)<br>Garderies pour enfants (8641) |
| 0031 - Les YMCA du Québec - École Internationale de Langues | 1440 rue Stanley Montréal (Québec) H3A1P7 Canada | Autres services d'enseignement (8591) |
| 0028 - Les YMCA du Québec - Cartierville | H4J2R5 | Organisations civiques et amicales (9861)<br>Garderies pour enfants (8641) |
| 0026 - GARDERIE DU CENTRE Y CARTIERVILLE | 11885, BOULEVARD LAURENTIEN MONTRÉAL (QUÉBEC) H4J2R5 | Garderies pour enfants (8641) |
| 0025 - Les YMCA du Québec - Garderie du Parc-Ubisoft | 422-160 rue Saint-Viateur E Montréal (Québec) H2T1A8 Canada | Garderies pour enfants (8641) |
| 0024 - Les YMCA du Québec - Garderie du Parc | 421-160 rue Saint-Viateur E Montréal (Québec) H2T1A8 Canada | Garderies pour enfants (8641) |
| 0022 - GARDERIE YMCA SAINT-LAURENT | 1745 rue Décarie Montréal (Québec) H4L3N5 Canada | Garderies pour enfants (8641) |
| 0021 - GARDERIE YMCA CENTRE-VILLE | 1440 rue Stanley Montréal (Québec) H3A1P7 Canada | Garderies pour enfants (8641) |
| 0018 - Les YMCA du Québec - Camp Kanawana | 1435, RUE DRUMMOND, 4E ÉTAGE MONTRÉAL (QUÉBEC) H3G1W4 | Organisations civiques et amicales (9861) |
| 0016 - Les YMCA du Québec - Saint-Laurent | 1745 rue Décarie Montréal (Québec) H4L3N5 Canada | Organisations civiques et amicales (9861) |
| 0010 - Les YMCA du Québec - Westmount | 4585 rue Sherbrooke O Westmount (Québec) H3Z1E9 Canada | Organisations civiques et amicales (9861) |
| 0008 - Les YMCA du Québec - Ouest-de-l'île | 230 boul. Brunswick Pointe-Claire (Québec) H9R5N5 Canada | Organisations civiques et amicales (9861) |
| 0006 - Les YMCA du Québec - Notre-Dame-de-Grâce | 4335 av. de Hampton Montréal (Québec) H4A2L3 Canada | Organisations civiques et amicales (9861) |
| 0005 - Les YMCA du Québec - du Parc | 5550 av. du Parc Montréal (Québec) H2V4H1 Canada | Organisations civiques et amicales (9861) |
| 0004 - Les YMCA du Québec - Pointe-Saint-Charles | 255 av. Ash Montréal (Québec) H3K2R1 Canada | Organisations civiques et amicales (9861) |

| Numéro et nom de l'établissement | Adresse | Activités économiques (CAE) |
|---|---|---|
| 0003 - Les YMCA du Québec - Hochelaga-Maisonneuve | 4567 rue Hochelaga Montréal (Québec) H1V1C8 Canada | Organisations civiques et amicales (9861) |

**Documents en traitement**

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

## Index des documents

**Documents conservés**

| Type de document | Date de dépôt au registre |
|---|---|
| Déclaration de mise à jour courante | 2020-06-29 |
| Déclaration de mise à jour courante | 2020-06-16 |
| DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019 | 2019-11-06 |
| Déclaration de mise à jour courante | 2019-05-01 |
| DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018 | 2018-11-05 |
| Déclaration de mise à jour courante | 2018-07-10 |
| DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017 | 2017-11-28 |
| Déclaration de mise à jour courante | 2017-04-10 |
| DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016 | 2016-10-27 |
| DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015 | 2015-11-20 |
| DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014 | 2014-11-19 |
| Déclaration de mise à jour courante | 2014-03-24 |
| DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013 | 2013-11-07 |
| DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012 | 2012-08-06 |
| DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011 | 2011-08-09 |
| Déclaration annuelle 2010 | 2010-12-03 |
| Déclaration modificative | 2010-05-12 |
| Déclaration annuelle 2009 | 2009-11-02 |
| Déclaration modificative | 2009-01-07 |
| Déclaration annuelle 2008 | 2008-12-01 |
| Déclaration modificative | 2008-12-01 |
| Lettres patentes supplémentaires (changement de nom Partie - I, II ou III) | 2007-11-29 |
| Déclaration annuelle 2007 | 2007-11-27 |
| Déclaration annuelle 2006 | 2007-01-24 |
| Déclaration annuelle 2005 | 2006-04-27 |
| Déclaration annuelle 2004 | 2005-01-19 |
| Lettres patentes supplémentaires (changement de nom Partie - I, II ou III) | 2004-03-02 |
| Déclaration annuelle 2003 | 2004-02-16 |
| Déclaration annuelle 2002 | 2002-11-12 |
| Déclaration modificative | 2002-06-20 |
| Déclaration annuelle 2001 | 2001-11-13 |
| Déclaration annuelle 2000 | 2001-01-29 |
| Déclaration annuelle 1999 | 1999-12-22 |
| Lettres patentes supplémentaires | 1998-11-30 |
| Déclaration annuelle 1998 | 1998-11-23 |
| Déclaration annuelle 1997 | 1998-06-17 |
| Avis de défaut | 1998-05-25 |
| Changement du nombre d'administrateurs | 1997-02-21 |
| Déclaration annuelle 1996 | 1997-01-13 |

| Type de document | Date de dépôt au registre |
|---|---|
| Déclaration annuelle 1995 | 1996-11-08 |
| Changement du nombre d'administrateurs | 1995-11-30 |
| Déclaration initiale | 1995-10-30 |
| Changement du nombre d'administrateurs | 1994-11-25 |
| Changement de siège | 1994-08-26 |

## Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms 2020-06-16

**Nom**

| Nom | Versions du nom dans une autre langue | Date de déclaration du nom | Date de déclaration du retrait du nom | Situation |
|---|---|---|---|---|
| LES YMCA DU QUÉBEC | THE YMCAS OF QUÉBEC | 2007-11-28 | | En vigueur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL | YMCA OF GREATER MONTRÉAL | 2004-03-02 | 2007-11-28 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL | MONTRÉAL YMCA | 1989-05-29 | 2004-03-02 | Antérieur |

**Autres noms utilisés au Québec**

| Autre nom | Versions du nom dans une autre langue | Date de déclaration du nom | Date de déclaration du retrait du nom | Situation |
|---|---|---|---|---|
| GARDERIE DU CENTRE Y CARTIERVILLE | | 2010-05-12 | | En vigueur |
| GARDERIE YMCA CENTRE-VILLE | | 2008-12-01 | | En vigueur |
| GARDERIE YMCA SAINT-LAURENT | | 2008-12-01 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Bureau communautaire Saint-Roch | The YMCAs of Québec - Saint-Roch Community Office | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Camp Kanawana | The YMCAs of Québec - Camp Kanawana | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Cartierville | The YMCAs of Québec - Cartierville | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Centre-Ville | The YMCAs of Québec - Downtown | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - du Parc | The YMCAs of Québec - Du Parc | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - École Internationale de Langues | YMCAs of Québec - International Language School | 2015-11-20 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Garderie du Parc | The YMCAs of Québec - Du Parc Daycare | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Garderie du Parc-Ubisoft | The YMCAs of Québec - Du Parc-Ubisoft Daycare | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Hochelaga-Maisonneuve | The YMCAs of Québec - Hochelaga-Maisonneuve | 2014-06-26 | | En vigueur |

| Autre nom | Versions du nom dans une autre langue | Date de déclaration du nom | Date de déclaration du retrait du nom | Situation |
|---|---|---|---|---|
| Les YMCA du Québec - Notre-Dame-de-Grâce | The YMCAs of Québec - Notre-Dame-de-Grâce | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Ouest-de-l'île | The YMCAs of Québec - West Island | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Pointe-Saint-Charles | The YMCAs of Québec - Pointe-Saint-Charles | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Résidence | The YMCAs of Québec - Residence | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Réussite scolaire | | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Saint-Laurent | The YMCAs of Québec - Saint-Laurent | 2014-06-26 | | En vigueur |
| Les YMCA du Québec - Westmount | The YMCAs of Québec - Westmount | 2014-06-26 | | En vigueur |
| GARDERIE YMCA - UBISOFT | | 2008-12-01 | 2014-06-26 | Antérieur |
| GARDERIE YMCA DU PARC | | 2008-12-01 | 2014-06-26 | Antérieur |
| Les YMCA du Québec - CDR de l'Est | The YMCAs of Québec - RDC Canada East | 2014-06-26 | 2016-10-27 | Antérieur |
| Les YMCA du Québec - Guy-Favreau | The YMCAs of Québec - Guy-Favreau | 2014-06-26 | 2020-06-16 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC CENTRE Y CARTIERVILLE | | 2010-12-03 | 2014-06-26 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC, CAMP Y KANAWANA | | 2009-11-02 | 2014-06-26 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC, CENTRE Y CENTRE-VILLE | | 2009-11-02 | 2014-06-26 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC, CENTRE Y DU PARC | | 2009-11-02 | 2014-06-26 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC, CENTRE Y GUY-FAVREAU | | 2009-11-02 | 2014-06-26 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC, CENTRE Y HOCHELAGA-MAISONNEUVE | | 2009-11-02 | 2014-06-26 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC, CENTRE Y NOTRE-DAME-DE-GRÂCE | | 2009-11-02 | 2014-06-26 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC, CENTRE Y OUEST-DE- L'ÎLE | | 2009-11-02 | 2014-06-26 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC, CENTRE Y POINTE-SAINT-CHARLES | | 2009-11-02 | 2014-06-26 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC, CENTRE Y SAINT-LAURENT | | 2009-11-02 | 2014-06-26 | Antérieur |
| LES YMCA DU QUÉBEC, CENTRE Y WESTMOUNT | | 2009-11-02 | 2014-06-26 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (CENTRE D'ENTREPRISES) | | 1995-10-30 | 1998-06-17 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (CENTRE GÉNÉRATION TRAVAIL) | | 1995-10-30 | 1998-11-23 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (KAMP KANAWANA) | | 1998-11-23 | 2005-01-19 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (SUCCURSALE BRUNSWICK) | | 1995-10-30 | 2005-01-19 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (SUCCURSALE CENTRE- VILLE) | | 1995-10-30 | 2005-01-19 | Antérieur |

| Autre nom | Versions du nom dans une autre langue | Date de déclaration du nom | Date de déclaration du retrait du nom | Situation |
|---|---|---|---|---|
| YMCA DE MONTRÉAL (SUCCURSALE DOUGLAS SHAND) | | 1995-10-30 | 1998-11-23 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (SUCCURSALE DU PARC) | | 1995-10-30 | 2005-01-19 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (SUCCURSALE GUY- FAVREAU) | | 1995-10-30 | 2005-01-19 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (SUCCURSALE HOCHELAGA-MAISONNEUVE) | | 1995-10-30 | 2005-01-19 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (SUCCURSALE N.D.G.) | | 1995-10-30 | 2005-01-19 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (SUCCURSALE POINTE SAINT-CHARLES) | | 1995-10-30 | 2005-01-19 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (SUCCURSALE ST-LAURENT) | | 1995-10-30 | 2005-01-19 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (SUCCURSALE WESTMOUNT) | | 1995-10-30 | 2005-01-19 | Antérieur |
| YMCA DE MONTRÉAL (WEST ISLAND CENTRE DE PROGRAMMES COMMUNAUTAIRES) | | 1998-11-23 | 2005-01-19 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (KAMP KANAWANA) | | 2005-01-19 | 2009-11-02 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (SUCCURSALE BRUNSWICK) | | 2005-01-19 | 2009-11-02 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (SUCCURSALE CENTRE-VILLE) | | 2005-01-19 | 2009-11-02 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (SUCCURSALE DU PARC) | | 2005-01-19 | 2009-11-02 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (SUCCURSALE GUY-FAVREAU) | | 2005-01-19 | 2009-11-02 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (SUCCURSALE HOCHELAGA-MAISONNEUVE) | | 2005-01-19 | 2009-11-02 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (SUCCURSALE N.D.G.) | | 2005-01-19 | 2009-11-02 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (SUCCURSALE POINTE-SAINT-CHARLES) | | 2005-01-19 | 2009-11-02 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (SUCCURSALE ST-LAURENT) | | 2005-01-19 | 2009-11-02 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (SUCCURSALE WEST ISLAND CENTRE DE PROGRAMMES COMMUNAUTAIRES) | | 2005-01-19 | 2007-01-24 | Antérieur |
| YMCA DU GRAND MONTRÉAL (SUCCURSALE WESTMOUNT) | | 2005-01-19 | 2009-11-02 | Antérieur |

Québec

© Gouvernement du Québec

Système de gestion des décisions des instances

## Intervention - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

| | |
|---|---|
| | **Numéro de dossier :** 1206037011 |
| **Unité administrative responsable** | Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières |
| **Objet** | Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec, aux fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 m², situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, pour le prix de 11 497 500 $, incluant les taxes applicables. N/Réf. : 31H05-005-7260-01 |

**Sens de l'intervention**

Certification de fonds

**◆Commentaires**

**◆Fichiers joints**

GDD 1206037011 - Acquisitions lots YMCA Québec - portion GPI.xlsx

GDD1206037011 - Certification de fonds.xlsx

| | |
|---|---|
| **Responsable de l'intervention**<br>Pierre-Luc STÉBEN<br>Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV<br>**Tél. :** 514-872-1021<br><br>Co-auteur: Carolina Rodriguez | **Endossé par:**<br>Françoise TURGEON<br>Conseillère budgétaire<br>Service des finances - Point de service HDV<br>**Tél. :**514 872-0946<br>**Date d'endossement:** 2020-11-20 |

**Numéro de dossier :**1206037011

**NO GDD :** 1206037011

Taux 2020: 1,0951303727

**No d'engagement:** CC06037011

| | | *Dépenses taxes incluses* | *Crédits* | *Crédits arrondis au $ supérieur* |
|---|---|---|---|---|
| ***Provenance - Acquisition d'immeubles (information pour les finances uniquement)*** | | | | |
| *18-040* | *6101.7718040.803403.01909.57401.000000.0000.112522.000000.98001.00000* | *6 898 500,00 $* | *6 299 250,00 $* | *6 299 250 $* |
| **Imputations à des fins de bon de commande** | | | | |
| acquisition | 6101.7718040.803403.07167.57401.000000.0000.185476.000000.15090.00000 | 6 898 500,00 $ | 6 299 250,00 $ | 6 299 250 $ |

**Information budgétaire**

Projet : 40302 - Programme d'acquisition stratégique de terrains et bâtiments et régularisation de titres de propriété
Sous-Projet INVESTI: 2040302-006 - Acquisition de lots arrondissement CDN-NDG à YMCA Québec
Sous-Projet SIMON: 185476
Requérant: GPI / Exécutant: GPI

| | 2020 | 2021 | 2022 | Ultérieur | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Brut | 6299 | 0 | 0 | 0 | 6299 |

**NO GDD :** **1206037011**

**No ENG:** **HA06037011**

**Financement de 100% implique une dépense nette à la charge des contribuables de:** **3 359 600,00 $**

| **Provenance** | | | |
|---|---|---|---|
| **RCG 18-029 Acquisitions Immobilières à des fins de revente CG 18 04 68** | | Montant net de ristourne | Crédits arrondis au $ supérieur |
| 5001.5018029.802715.01909.57201.000000.0000.115470.000000.98001.00000 | | 3 359 600,00 $ | 3 359 600,00 $ |
| **Total provenance** | | **3 359 600,00 $** | **3 359 600,00 $** |

| **Imputation** | | | |
|---|---|---|---|
| **48009 - Acquisition de terrains à des fins de réalisation de logements sociaux et communautaires** | | Montant net de ristourne | Crédits arrondis au $ supérieur |
| Acquisition | 5001.5018029.803403.05301.57403.000000.0000.185490.000000.91010.00000 | 3 359 600,00 $ | 3 359 600,00 $ |
| **Total imputation** | | **3 359 600,00 $** | **3 359 600,00 $** |

**Le budget net requis pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PTI 2020-2022 au projet suivant pour l'octroi de ce contrat et est réparti :**

| Programme | 2020 | 2021 | 2022 | Ultérieur | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 48009 - Acquisition de terrains à des fins de réalisation de logements sociaux et communautaires | 3 360 | - | - | - | 3 360 |
| | **3 360** | **-** | **-** | **-** | **3 360** |

Système de gestion des décisions des instances

## Intervention - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| | **Numéro de dossier :** 1206037011 |
| **Unité administrative responsable** | Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières |
| **Objet** | Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec, aux fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 m², situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, pour le prix de 11 497 500 $, incluant les taxes applicables. N/Réf. : 31H05-005-7260-01 |

**Sens de l'intervention**

Certification de fonds

**◆Commentaires**

**◆Fichiers joints**

GDD 1206037011 - Certification de fonds - portion Arrondissement.xls

| | |
|---|---|
| **Responsable de l'intervention**<br>Patricia ARCAND<br>Conseillère en gestion des ressources financières C/E<br>**Tél. :** 514-868-3488 | **Endossé par:**<br>Guylaine GAUDREAULT<br>Directrice<br>Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe<br>**Tél. :**514 872-0419<br>**Date d'endossement:** 2020-11-20 |

**Numéro de dossier :**1206037011

**GDD 1206037011**

## Dépense totale

| Calcul des dépenses | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Montant avant taxes | TPS | TVQ | Montant toutes taxes comprises | Ristournes | Montant net de ristourne |
| **SGPI** | 6 000 000,00 $ | 300 000,00 $ | 598 500,00 $ | 6 898 500,00 $ | 599 250,00 $ | 6 299 250,00 $ |
| **Service de l'habitation** | 3 200 000,00 $ | 160 000,00 $ | 319 200,00 $ | 3 679 200,00 $ | 319 600,00 $ | 3 359 600,00 $ |
| **Arrondissement de CDN-NDG** | 800 000,00 $ | 40 000,00 $ | 79 800,00 $ | 919 800,00 $ | 79 900,00 $ | 839 900,00 $ |
| **Total** | **10 000 000,00 $** | **500 000,00 $** | **997 500,00 $** | **11 497 500,00 $** | **998 750,00 $** | **10 498 750,00 $** |

Système de gestion des décisions des instances

## Intervention - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

| | |
|---|---|
| | **Numéro de dossier :** 1206037011 |
| **Unité administrative responsable** | Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières |
| **Objet** | Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec, aux fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 m², situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, pour le prix de 11 497 500 $, incluant les taxes applicables. N/Réf. : 31H05-005-7260-01 |

**Sens de l'intervention**

Document(s) juridique(s) visé(s)

**◆Commentaires ( maximum 1 500 caractères, environ 10 lignes)**

Nous joignons le projet d'acte de vente donnant suite à la recommandation du service. Nous avons reçu une confirmation du conseiller juridique du Vendeur à l'effet que le Vendeur est d'accord avec ce projet d'acte de vente.

Considérant que l'acte de vente ne sera pas publié au registre foncier tant que l'opération cadastrale à l'égard du lot 3 041 555 ne sera pas complétée, un contrat de services professionnels a été signé entre le Vendeur et son Fiduciaire afin de s'assurer que le prix de vente soit retenu dans le compte en fidéicommis du Fiduciaire, et ce, jusqu'à ce que celui-ci reçoive une confirmation écrite de notre Service indiquant que l'acte de vente a été dûment publié au registre foncier par sommaire, et ce, sans entrée adverse. La Ville signe le contrat de services professionnels qu'aux seules fins d'accepter les stipulations qui sont faites en sa faveur par le Vendeur et son fiduciaire. Compte tenu de ce qui précède, le chèque, représentant le prix d'acquisition de l'Immeuble, doit être libellé à l'ordre de Fasken Martineau DuMoulin, S.E.N.C.R.L., s.r.l., en fidéicommis.

N/D 20-002556

**◆Fichiers joints**

2020-11-23 Acquisition.doc Contrat de services profesionnels signé.pdf

| | |
|---|---|
| **Responsable de l'intervention**<br>Caroline BOILEAU<br>notaire<br>**Tél. :** 514-589-7571 | **Endossé par:**<br>Caroline BOILEAU<br>notaire<br>Droit notarial<br>**Tél. :**514-589-7571<br>**Date d'endossement:** 2020-11-23 |

**Numéro de dossier :**1206037011

1206037011
20-002556

L'AN DEUX MILLE VINGT

Le

Devant **M^e^ Caroline BOILEAU**, notaire à Montréal, province de Québec, Canada.

**COMPARAISSENT :**

**LES YMCA DU QUÉBEC**, personne morale sans but lucratif (anciennement connue sous le nom de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL), légalement constituée le vingt-quatre (24) décembre mille huit cent soixante-dix (1870) en vertu des lois du Québec et maintenant régie par la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, 1985, chapitre C-38), immatriculée sous le numéro 1141011800 en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, chapitre P-44.1), ayant son siège au 1435, rue Drummond, à Montréal, province de Québec, H3G 1W4, agissant et représentée par _____, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée le _____ et dont copie certifiée demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence de la notaire soussignée.

Ci-après nommée le « **Vendeur** »

**ET :**

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le premier (1er) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal*, *métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) (la « **Charte** »), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, représentée par _____, greffier et _____, secrétaire d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisés en vertu de la Charte et :

a) de la résolution numéro CG06 0006, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du vingt-trois (23) janvier deux mille six (2006), copie certifiée de cette résolution demeure annexée à la minute 3 602 de la notaire soussignée, conformément à la *Loi sur le notariat* (RLRQ, chapitre N-3); et

b) de la résolution numéro CG● ●, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du ●, copie certifiée de cette résolution demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence de la notaire soussignée;

c) de l'article 130 paragraphe 6 de la Charte;

d) de l'article 5, alinéa 2 du Règlement intérieur du conseil d'Arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044); et

e) de la résolution numéro CA adoptée par le conseil d'arrondissement le ( ) deux mille vingt (2020) et dont copie certifiée demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par la représentante avec et en présence de la notaire soussignée.

Ci-après nommée la « **Ville** »

Le Vendeur et la Ville sont également désignés collectivement comme les « **Parties** ».

Lesquelles, préalablement à la convention faisant l'objet des présentes, déclarent d'abord ce qui suit :

## PRÉAMBULE

**ATTENDU** que, conformément à ses règlements généraux, le conseil d'administration du Vendeur a obtenu l'approbation d'au moins les deux tiers des voix exprimées par les membres du Vendeur, une copie de la résolution approuvant la présente transaction étant annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable par le Vendeur en présence de la notaire soussignée;

**ATTENDU QUE** le Vendeur a remis une lettre à la Ville le seize (16) novembre deux mille vingt (2020) dans laquelle il confirme avoir l'intention de maintenir ses activités sur le territoire de la Ville de Montréal, copie de ladite lettre étant jointe aux présentes après avoir été reconnue véritable par les Parties en présence de la notaire soussignée ;

**ATTENDU QUE** le Vendeur s'est engagé à procéder dans les meilleurs délais à l'opération cadastrale requise afin d'attribuer un lot distinct à la partie du lot 3 041 555 vendu aux termes des présentes;

Ces faits étant déclarés, **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## OBJET DU CONTRAT

Le Vendeur vend, à des fins de parc et à des fins de logements sociaux et communautaires, à la Ville qui accepte :

## DÉSIGNATION

1) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT (3 041 520)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

2) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT ET UN (3 041 521)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

3) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-DEUX (3 041 522)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

4) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-**

**TROIS (3 041 523)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

5) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-QUATRE (3 041 524)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

6) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-CINQ (3 041 525)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

7) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-SIX (3 041 526)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

8) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-SEPT (3 041 527)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

9) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-HUIT (3 041 528)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

10) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-NEUF (3 041 529)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

11) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE (3 041 530)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

12) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN (3 041 531)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

13) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-DEUX (3 041 532)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

14) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-TROIS (3 041 533)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

15) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-QUATRE (3 041 534)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

16) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE (3 041 540)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

17) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE ET UN (3 041 541)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

18) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-DEUX (3 041 542)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

19) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-TROIS (3 041 543)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

20) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-QUATRE (3 041 544)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

21) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-CINQ (3 041 545)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

22) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-**

**SIX (3 041 546)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

23) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-SEPT (3 041 547)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

24) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-HUIT (3 041 548)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

25) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-NEUF (3 041 549)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

26) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE (3 041 550)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

27) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE ET UN (3 041 551)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

28) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE-DEUX (3 041 552)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

29) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE-TROIS (3 041 553)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

30) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE-QUATRE (3 041 554)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

31) Un terrain connu et désigné comme étant une partie du lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE-CINQ (3 041 555 Ptie)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, de forme irrégulière, bornée vers le Nord-Est par les lots 3 041 540, 3 041 541, 3 041 542, 3 041 543, 3 041 544, 3 041 545, 3 041 546, 3 041 547, 3 041 548, 3 041 549, 3 041 550, 3 041 551, 3 041 552, 3 041 553, 3 041 554 et mesurant dans cette limite cent quatorze mètres et trente centièmes (114,30 m); vers le Sud-Est par une autre partie dudit lot 3 041 555 et mesurant dans cette limite quatre mètre et quatre-vingt-huit centièmes (4,88 m); vers le Sud-Ouest par les lots 3 041 520, 3 041 521, 3 041 522, 3 041 523, 3 041 524, 3 041 525, 3 041 526, 3 041 527, 3 041 528, 3 041 529, 3 041 530, 3 041 531, 3 041 532, 3 041 533, 3 041 534 du cadastre du Québec et

mesurant dans cette limite cent quatorze mètres et trente centièmes (114,30 m); vers le Nord-Ouest par le lot 3 015 377 (Ruelle) et mesurant dans cette limite quatre mètres et quatre-vingt-huit centièmes (4,88 m), selon les mesures et quatre mètres et quatre-vingt-dix (4,90 m) selon le cadastre rénové; contenant une superficie de cinq cent cinquante-sept mètres carrés et huit dixièmes (557,8 $m^2$);

Le tout conformément au plan annexé à une description technique préparée par Robert Katz, arpenteur-géomètre, le vingt-trois (23) novembre deux mille vingt (2020) sous le numéro 12598 de ses minutes, dossier 49415-20835-76, une copie de ce plan et de cette description technique demeurant annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par les Parties avec et en présence de la notaire soussignée.

Ci-après collectivement nommés l'« **Immeuble** »

## ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ

Le Vendeur est propriétaire de l'Immeuble pour l'avoir acquis aux termes des actes suivants :

1) Pour le lot **3 041 520** : En vertu d'un acte de vente par John Smith DRUMMOND en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 205 177;

2) Pour les lots **3 041 521** et **3 041 522** : En vertu d'un acte de vente par Thomas Charles Savage en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 205 178;

3) Pour les lots **3 041 523** et **3 041 546** : En vertu d'un acte de vente par THE ROSS REALTY COMPANY LIMITED en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le vingt-huit (28) mars mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 208 484;

4) Pour le lot **3 041 524** : En vertu d'un acte de vente par Charlotte Susan Nelson en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 205 179;

5) Pour le lot **3 041 525** : En vertu d'un acte de vente par George Alexander McLean en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 205 180;

6) Pour les lots **3 041 526** et **3 041 527** : En vertu d'un acte de vente par DOMINION EQUITY AND SECURITES COMPANY LIMITED en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le vingt-huit (28) mars mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 208 724;

7) Pour le lot **3 041 528** : En vertu d'un acte de vente par Harry Wiest en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 181;

8) Pour le lot **3 041 529** : En vertu d'un acte de vente par Walter Albert Watson en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 182;

9) Pour le lot **3 041 530** : En vertu d'un acte de vente par Clair Catherine Mc Grory, Bridget Caulfield Mc Grory, Francis Mc Grory, Bernard Mc Grory, Arthur Mc Grory, John McGrory, Wilfrid McGrory, Catherine Mc Grory en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN,

notaire, le vingt-huit (28) mars mille neuf cent trente (1930), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 242 617;

10) Pour le lot **3 041 531** : En vertu d'un acte de vente par Ville de Montréal en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le quatre (4) avril mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 209 455;

11) Pour les lots **3 041 532** et **3 041 533** : En vertu d'un acte de vente par Donald McKenzie Rowat en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 183;

12) Pour le lot **3 041 534** : En vertu d'un acte de vente par Bernard Fahey en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 184;

13) Pour les lots **3 041 540** et **3 041 541** en vertu :

- D’un acte de vente par Marguerite Trépanier en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le vingt-huit (28) mars mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 208 169; et

- D’un acte de cession par Marie Marguerite Anna Langevin, Eva Langevin, Edouard W. Lavoie (agissant à titre de tuteur de Cécile Katherine Langevin) en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le vingt-huit (28) mars mille neuf cent trente (1930), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 242 715;

14) Pour les lots **3 041 542** et **3 041 543** : En vertu d’un acte de vente par Albert Arthur Labelle en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 188;

15) Pour le lot **3 041 544** : En vertu d’un acte de vente par Maria Turner en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 189;

16) Pour le lot **3 041 545** : En vertu d'un acte de vente par Jean Baptiste Deseve en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 190;

17) Pour le lot **3 041 547** : En vertu d'un acte de vente par Herbert Harrison en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 191;

18) Pour le lot **3 041 548** : En vertu d'un acte de vente par James Brazier en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant Me Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 192;

19) Pour le lot **3 041 549** : En vertu d'un acte de vente par Walter V. Rennie en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 193;

20) Pour le lot **3 041 550** : En vertu d'un acte de vente par Omer Decoste en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 194;

21) Pour les lots **3 041 551** et **3 041 552** : En vertu d'un acte de vente par William Smith Nish en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 195;

22) Pour les lots **3 041 553** et **3 041 554** : En vertu d'un acte de vente par William Allaster en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le premier (1$^{er}$) février mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro sous le numéro 205 196;

23) Pour le lot **3 041 555** : En vertu d'un acte vente par THE ROSS REALTY COMPANY LIMITED en faveur de YOUNG MEN'S CHRISTIAN ASSOCIATION OF MONTREAL, reçu devant M$^{e}$ Randolf H. BRIDGMAN, notaire, le vingt-huit (28) mars mille neuf cent vingt-neuf (1929), dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 208 316.

## GARANTIE

Cette vente est faite avec la seule garantie du droit de propriété et sans aucune garantie et aux risques et périls de la Ville, en ce qui concerne l'état et la qualité des sols de l'Immeuble.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, la Ville reconnaît que le Vendeur n'a aucune responsabilité relativement à l'état et la qualité des sols de l'Immeuble, la Ville l'acquérant, à cet égard seulement, à ses seuls risques et périls, qu'elle ait effectué ou non une étude de caractérisation des sols.

## POSSESSION

La Ville devient propriétaire de l'Immeuble à compter de ce jour, avec possession et occupation immédiates.

## TRANSFERT DE RISQUES

La Ville assume les risques afférents à l'Immeuble à compter de la signature des présentes conformément à l'article 950 du *Code civil du Québec*.

## DOSSIER DE TITRES

Le Vendeur ne fournira pas de dossier de titres, ni certificat de recherche, ni état certifié des droits réels, ni certificat de localisation, ni plan à la Ville relativement à l'Immeuble.

## ATTESTATIONS

### i) ATTESTATIONS DU VENDEUR

Le Vendeur atteste que :

a) l'Immeuble est libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou charge quelconque;

b) les impôts fonciers échus relatifs à l'Immeuble ont été acquittés sans subrogation jusqu'à ce jour;

c) l'Immeuble n'est l'objet d'aucune servitude;

d) il est une personne morale résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985) c. 1 (5$^{e}$ suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);

e) il (i) est dûment constitué, existe valablement et est en règle aux termes des lois de son territoire de constitution et (ii) possède les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour détenir en propriété ses biens et pour exercer son activité dans les lieux où elle est actuellement exercée et de la façon dont elle l'est;

f) il possède les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour signer le présent acte et pour exécuter les obligations qui en découlent. Sa signature du présent acte et l'exécution des obligations qui en

découlent ont fait l'objet de toutes les autorisations nécessaires et n'exigent aucune autre mesure ni consentement de quiconque, ni aucun enregistrement ou envoi d'avis auprès de quiconque, ni aucune autre mesure ni consentement aux termes d'une loi lui étant applicable;

g) le présent acte constitue une obligation valable et exécutoire du Vendeur;

h) la signature du présent acte, la réalisation des opérations qui y sont prévues, l'exécution par le Vendeur des obligations qui en découlent et le respect par celui-ci des dispositions des présentes n'entraînent pas : (i) une violation des dispositions des documents constitutifs ou des règlements du Vendeur, ou un défaut sur un point important aux termes de ces documents ou règlements; (ii) une violation sur un point important des engagements ou une inexécution des obligations découlant d'un contrat, d'une entente, d'un acte ou d'un engagement auquel est partie ou assujetti le Vendeur, ou un défaut sur un point important aux termes de ce contrat, entente, acte ou engagement; ni (iii) une violation de toute loi;

i) à sa connaissance, il n’existe aucune requête ou action ni aucun recours, poursuite, enquête ou procédure en cours ou imminent devant quelque tribunal, ni devant quelque commission, conseil, bureau ou agence gouvernementale pouvant affecter négativement la valeur, l’usage ou la viabilité de l’Immeuble ou de quelque partie de celui-ci ou l’aptitude du Vendeur à se conformer à ses obligations en vertu des présentes;

j) il n’est pas en défaut en vertu de quelque jugement, ordre, injonction, décret d’un quelconque tribunal, bureau, agence, arbitre ou commission pouvant affecter l’Immeuble ou la capacité du Vendeur à se conformer à ses obligations en vertu des présentes;

k) il n’existe aucun bail, offre de location, droit d’occupation, contrat de service, contrat d’emploi, contrat d’administration, contrat de gestion ou autre contrat ou entente, de quelque nature que ce soit pouvant lier la Ville;

l) l’Immeuble est totalement vacant et exempt de toutes activités commerciales ou industrielles.

**ii) <u>ATTESTATIONS DE LA VILLE</u>**

La Ville atteste :

a) qu'elle est une personne morale de droit public résidente canadienne au sens de la *Loi de l’impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985) c. 1 (5$^{e}$ suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);

b) qu’elle a le pouvoir et la capacité d’acquérir l’Immeuble sans autres formalités que celles qui ont déjà été accomplies.

## OBLIGATIONS DE LA VILLE

Cette vente est consentie aux conditions suivantes que la Ville s'engage à remplir, savoir :

a) Prendre l'Immeuble dans l'état où il se trouve actuellement, sujet à toute servitude, le cas échéant, déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction;

b) Assumer le coût des frais administratifs reliés aux présentes, le coût de la publication au registre foncier et des copies requises, dont une pour le Vendeur. Tous autres honoraires professionnels de quelque nature que ce soit seront à la charge de la partie les ayant initiés.

## RÉPARTITIONS

La Ville déclare que les immeubles lui appartenant sont exempts de taxes foncières, municipales et scolaires, en vertu des dispositions de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1).

En conséquence, la Ville remboursera au Vendeur, le cas échéant, à compter de la date des présentes, toute portion de taxes municipales payée en trop.

Par ailleurs, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal remboursera au Vendeur, le cas échéant, à compter de la

date des présentes, toute portion de taxes scolaires payée en trop sous réserve des dispositions de l'article 245 de la loi précitée.

De plus, le Vendeur reconnaît que tout remboursement de taxes municipales ou scolaires, le cas échéant, se fera uniquement après la modification du rôle d'évaluation foncière résultant des présentes.

## RÈGLEMENT DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE

La Ville a adopté le *Règlement du conseil d'agglomération sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et elle a remis une copie de ce règlement au Vendeur.

## CONSIDÉRATION

Cette vente est ainsi consentie pour le prix de **DIX MILLIONS DE DOLLARS (10 000 000,00 $),** que le Vendeur reconnaît avoir reçu de la Ville à la signature des présentes, DONT QUITTANCE TOTALE ET FINALE.

Le Vendeur charge la notaire instrumentante de remettre cette somme à la signature des présentes, à son acquit, à son Fiduciaire, Fasken Martineau DuMoulin, S.E.N.C.R.L., s.r.l., en fidéicommis. Les Parties consentent à ce que le prix de vente soit remis au Fiduciaire afin qu'il en soit disposée conformément aux termes du Contrat de services professionnels intervenu entre le Vendeur et le Fiduciaire en date du vingt

(20) novembre deux mille vingt (2020), DONT QUITTANCE TOTALE ET FINALE.

**RENONCIATION**

Le Vendeur, à titre de propriétaire des lots DEUX MILLIONS SIX CENT QUATRE MILLE DEUX CENT QUATRE-VINGT-ONZE (2 604 291), TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT DIX-HUIT (3 041 518), TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT DIX-NEUF (3 041 519), TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-CINQ (3 041 535), TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-SIX (3 041 536), TROIS MILLIONS, QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-SEPT (3 041 537), TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-HUIT (3 041 538), TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-NEUF (3 041 539) du cadastre du Québec et la Ville, à titre de propriétaire de l'Immeuble, renoncent, à toutes fins que de droit, à tout droit de passage pouvant exister en leur faveur suite au dépôt du plan de subdivision créant le lot 170-620 du cadastre de la Municipalité de la Paroisse de Montréal (ruelle), aujourd'hui connu comme étant le lot TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE-CINQ (3 041 555) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

**EN CONSÉQUENCE**, les Parties requièrent l'officier de la publicité des droits de faire toutes les mentions qui s'imposent afin de donner effet aux présentes.

**DÉCLARATIONS RELATIVES À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (T.P.S.) ET À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (T.V.Q.)**

La considération exclut la T.P.S. et la T.V.Q.

En conséquence, si la présente vente est taxable selon les dispositions de la *Loi concernant la taxe d'accise* (L.R.C. 1985, ch. E-15) et celles de la *Loi sur la taxe de vente du Québec* (RLRQ, chapitre T-0.1), la Ville effectuera elle-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées, à l'entière exonération du Vendeur.

La Ville déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 121364749RT 0001;
T.V.Q. : 1006001374TQ 0002;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

Le Vendeur déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 119307031RT 0001;
T.V.Q. : 1006243548 TQ 0002;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

## DÉCLARATION RELATIVE À L'AVANT-CONTRAT

Les Parties conviennent que les seules relations juridiques les liant sont constatées par le présent contrat qui annule toutes ententes précédentes.

## CLAUSES INTERPRÉTATIVES

Les déclarations préliminaires comprises dans le Préambule font partie intégrante du présent acte.

Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice versa, tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin et vice versa, et tout mot désignant des personnes désigne les sociétés et personnes morales.

L'insertion de titres aux présentes est aux fins de référence seulement et n'affecte aucunement leur interprétation.

Chaque disposition des présentes est indépendante et distincte de sorte que, si l'une quelconque de ces dispositions est déclarée nulle ou non exécutoire, ceci n'affectera aucunement la validité des autres dispositions des présentes qui conserveront tout leur effet.

## MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9 DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES

Le Vendeur et la Ville déclarent ce qui suit :

a) le nom du cédant au sens de ladite loi est : LES YMCA DU QUÉBEC;

b) le nom du cessionnaire au sens de ladite loi est : VILLE DE MONTRÉAL;

c) le siège du cédant est au : 1435, rue Drummond, à Montréal, province de Québec, H3G 1W4;

d) le siège du cessionnaire est au : 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

e) l'Immeuble est entièrement situé sur le territoire de la Ville de Montréal;

f) le montant de la contrepartie pour le transfert de l'Immeuble, selon le cédant et le cessionnaire, est de : DIX MILLIONS DE DOLLARS (10 000 000,00 $);

g) le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation, selon le cédant et le cessionnaire, est de : DIX MILLIONS DE DOLLARS (10 000 000,00 $);

h) le montant du droit de mutation est de : DEUX CENT QUATRE-VINGT MILLE SIX CENT QUATRE-VINGT-DOUZE DOLLARS (280 692,00 $);

i) le cessionnaire est un organisme public défini à l'article 1 de la loi

précitée et bénéficie, en conséquence, de l'exonération du droit de mutation conformément à l'article 17a) de ladite loi;

j) il n'y a pas de transfert à la fois d'un immeuble corporel et de meubles visés à l'article 1.0.1 de la loi.

**DONT ACTE** à Montréal, sous le numéro

des minutes de la notaire soussignée.

**LES PARTIES** déclarent à la notaire avoir pris connaissance du présent acte et l'avoir exemptée d'en donner lecture, les Parties déclarent accepter l'utilisation de procédés technologiques pour clore le présent acte tel qu'autorisé par l'arrêté 2020-4304 du ministre de la Justice daté du trente et un (31) août deux mille vingt (2020), identifient et reconnaissent véritables les annexes, puis signent à distance en présence de la notaire soussignée.

**LES YMCA DU QUÉBEC**

_____
Par :

**VILLE DE MONTRÉAL**

_____
Par :

_____

**Me Caroline BOILEAU, notaire**

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS**

Intervenu à Montréal, le 20e jour de novembre 2020

**ENTRE**

**FASKEN MARTINEAU DUMOULIN, S.E.N.C.R.L.**, représentée par Me Richard Clare**,** avocat et associé, ayant son domicile professionnel au 800, rue du Square-Victoria, bureau 3500, à Montréal, province de Québec, H4Z 1E9;

ci-après nommée le « **Fiduciaire** »

**ET**

**LES YMCA DU QUÉBEC**, personne morale sans but lucratif légalement constituée le vingt-quatre (24) décembre mille huit cent soixante-dix (1870) en vertu des lois du Québec et maintenant régie par la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, 1985, chapitre C-38), immatriculée sous le numéro 1141011800 en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, chapitre P-44.1), ayant son siège au 1435, rue Drummond, à Montréal, province de Québec, H3G 1W4, agissant et représentée par Stéphane Vaillancourt, président directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée le 7 novembre 2020.

ci-après nommée le « **Client** »

**1. PRÉAMBULE :**

**1.1** **ATTENDU** que le Client s'est engagé à vendre à la Ville de Montréal (la « **Ville** ») à certaines conditions, un immeuble connu et désigné comme étant :

**DÉSIGNATION**

1) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT (3 041 520)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

2) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT ET UN (3 041 521)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

3) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-DEUX (3 041 522)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

4) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-TROIS (3 041 523)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

5) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-QUATRE (3 041 524)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

6) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-CINQ (3 041 525)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

7) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-SIX (3 041 526)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

8) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-SEPT (3 041 527)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

9) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-HUIT (3 041 528)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

10) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT VINGT-NEUF (3 041 529)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

11) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE (3 041 530)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

12) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE ET UN (3 041 531)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

13) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-DEUX (3 041 532)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

14) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-TROIS (3 041 533)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

15) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT TRENTE-QUATRE (3 041 534)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

16) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE (3 041 540)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

17) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE ET UN (3 041 541)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

18) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-DEUX (3 041 542)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

19) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-TROIS (3 041 543)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

20) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-QUATRE (3 041 544)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

21) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-**

**CINQ (3 041 545)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

22) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-SIX (3 041 546)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

23) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-SEPT (3 041 547)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

24) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-HUIT (3 041 548)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

25) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT QUARANTE-NEUF (3 041 549)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

26) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE (3 041 550)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

27) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE ET UN (3 041 551)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

28) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE-DEUX (3 041 552)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

29) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE-TROIS (3 041 553)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

30) Un terrain connu et désigné comme étant le lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE-QUATRE (3 041 554)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

31) Un terrain connu et désigné comme étant une partie du lot numéro **TROIS MILLIONS QUARANTE ET UN MILLE CINQ CENT CINQUANTE-CINQ (3 041 555 Ptie)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

Ci-après nommé l'« **Immeuble** » ;

**1.2** **ATTENDU** que cette vente est consentie pour le prix total de **DIX MILLIONS DE DOLLARS (10 000 000,00 $)** (ci-après le **« Prix de vente »**);

**1.3** **ATTENDU** que l'Immeuble n'est affecté d'aucune charge en date des présentes;

Ces faits étant établis, le Client et le Fiduciaire conviennent de ce qui suit :

## 2. OBJET DU CONTRAT

Le Client retient les services professionnels du Fiduciaire et lui confie le mandat de préparer toute la documentation et de faire toutes les démarches requises pour :

2.1 Déposer dans le compte de « Fasken Martineau DuMoulin, S.E.N.C.R.L., s.r.l., en fidéicommis », et ce, dès la signature de l'acte de vente entre la Ville et le Client, un montant de 10 000 000,00 $ représentant le Prix de vente payé par la Ville;

2.2 Le Fiduciaire devra conserver la totalité du Prix de vente dans son compte en fidéicommis jusqu'à ce que celui-ci reçoive une confirmation écrite de la part du notaire de la Ville, M$^{e}$ Caroline Boileau, indiquant que l'acte de vente a été dûment publié au registre foncier par sommaire, et ce, sans entrée adverse. Sur réception d'une telle confirmation, le Fiduciaire pourra remettre le Prix de vente au Vendeur.

Dans l'éventualité où il y a présence d'entrées contradictoires au registre foncier, le Client mandate, aux présentes, le Fiduciaire pour que celui-ci demande les états de compte requis auprès des créanciers et prépare les actes de mainlevée.

Si le Prix de vente est suffisant pour payer tous les créanciers, le Client mandate, aux présentes, le Fiduciaire afin que celui-ci procède, dans un délai de dix (10) jours suivant la publication de l'acte de vente, au remboursement total et final des charges en vue d'obtenir la radiation de telles charges.

Si toutefois le Prix de vente n'est pas suffisant pour payer tous les créanciers afin d'obtenir la radiation de toutes les charges sur l'Immeuble, le Vendeur devra, dans un délai de dix (10) jours suivant la publication de l'acte de vente, remettre au Fiduciaire les sommes suffisantes afin que ce dernier puisse procéder au remboursement total et final en vue d'obtenir la radiation de telles charges. Il est entendu que le Fiduciaire ne pourra débourser aucune somme et n'effectuer aucun paiement à même le montant versé par la Ville, tant qu'il n'aura pas obtenu du Client les sommes suffisantes pour obtenir la radiation de telles charges, le cas échéant. De plus, si le Client fait défaut de remettre au Fiduciaire les sommes suffisantes pour obtenir dans le délai imparti, la Ville pourra, à sa seule discrétion, demander l'annulation de la vente, auquel cas le Client s'engage à : (a) signer tout acte pertinent pour y donner effet; (b) donner ordre au Fiduciaire de rembourser à la Ville le montant payé par la Ville (10 000 000,00 $); (c) payer à la Ville tous autres frais et dommages engagés ou subis par la Ville et; (d) assumer les frais et honoraires relatifs à l'acte d'annulation.

2.3 Compte tenu de ce qui précède, le Client donne mandat au Fiduciaire, qui accepte, de faire les démarches requises et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, de préparer les documents suivants :

2.3.1 Le cas échéant, faire toute demande d'état de compte auprès des créanciers;

2.3.2 Émettre les chèques et autres effets requis conformément aux instructions contenues aux présentes;

2.3.2 Publier, le cas échéant, les actes de mainlevée radiant toute charge existante au registre des radiations du bureau de la

publicité des droits pour la circonscription foncière de Montréal **et émettre les copies, dont une pour la Ville**;

2.3.3 Remettre la totalité ou, le cas échéant, le résidu du Prix de vente au Client.

## 3. HONORAIRES

Pour la réalisation du mandat, le Client s'engage à rémunérer le Fiduciaire selon entente entre eux quant aux frais et honoraires. Pour plus de clarté, il est entendu que le paiement des sommes requises à titre d'honoraires par le Fiduciaire ainsi que les frais et déboursés relatifs au présent contrat ne sera pas exigible de la Ville et que le défaut du Client de payer au Fiduciaire les sommes requises à ce titre ne sera pas opposable à la Ville.

## 4. CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ

4.1 Le Fiduciaire est et doit demeurer neutre et indépendant du Client pendant la durée du présent contrat.

4.2 Le Fiduciaire doit maintenir et protéger la confidentialité des sommes détenues et ne peut les utiliser ni les divulguer sauf aux conditions spécifiquement stipulées au présent contrat.

4.3 Le Fiduciaire aura le droit de faire des copies des pièces justificatives appuyant le décaissement des sommes déposées tel que raisonnablement requis pour satisfaire ses obligations aux présentes et en vertu de la réglementation régissant ses obligations professionnelles.

4.4 Le Fiduciaire ne doit en aucun cas être tenu responsable des actes ou des déclarations du Client ou de ses représentants, son seul devoir étant de détenir les sommes déposées à titre de Fiduciaire et de les remettre à qui de droit conformément aux dispositions applicables des présentes.

4.5 Le Fiduciaire n'est responsable que de ses propres actes, de sa négligence et de ses manquements. Il n'est pas responsable dans le cas où il agit ou refuse d'agir d'après un avis écrit de ses conseillers juridiques.

4.6 Le Fiduciaire peut démissionner en tout temps en donnant un préavis de 30 jours au Client ou tout avis plus court que le Client peut alors accepter. Par ailleurs, le Client peut révoquer le mandat du Fiduciaire pour un motif sérieux et tout temps en donnant un préavis de 30 jours à cet effet au Fiduciaire. Si le poste du Fiduciaire devient vacant, le Client doit nommer un nouveau dépositaire et donner instruction au Fiduciaire de lui remettre les sommes encore détenues par le Fiduciaire en vertu du présent contrat. Dans tous les cas, le Fiduciaire demeure toutefois en poste tant que son successeur n'est pas nommé et que les sommes détenues ne lui ont pas été convenablement transférées.

4.7 Sur terminaison de son mandat aux conditions du paragraphe 4.6 des présentes, le Fiduciaire devra transférer les sommes détenues en sa possession sans délai au nouveau dépositaire, selon les instructions du Client à cet égard.

**5.** Le présent contrat est régi en vertu des lois de la province de Québec et à celles du Canada y étant applicables.

Le Fiduciaire et le Client ont signé comme suit en quatre (4) exemplaires, à Montréal, ce 20e jour de novembre 2020.

**FASKEN MARTINEAU DUMOULIN, S.E.N.C.R.L.**
Par : Me Richard Clare

**Témoin : Sébastien Marcoux**

**LES YMCA DU QUÉBEC**
Par : Stéphane Vaillancourt

**Témoin :** Michel Racine

Par les présentes, la Ville accepte toutes les clauses des présentes qui constituent une stipulation en sa faveur.

À Montréal, le _____ 2020.

**Ville de Montréal**
Par :

**Témoin :**

Système de gestion des décisions des instances
## Mandat

| | |
|---|---|
| | **Numéro de dossier :** 1206037011 |
| **Unité administrative responsable** | Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières |
| **Objet** | Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les YMCA du Québec, aux fins de parc et de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 8 919,7 m², situé entre l'avenue de Hampton et l'avenue Royal, au nord de l'avenue de Monkland, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, pour le prix de 11 497 500 $, incluant les taxes applicables. N/Réf. : 31H05-005-7260-01 |

| Numéro du mandat | Date du mandat |
|---|---|
| SMCE206037011 | 2020-11-25 |

**Objet du mandat**
Commission permanente du conseil d'agglomération sur l'examen des contrats

**Typet de mandat**
- (●) Commission sur l'examen des contrats
- ( ) Autre

VU le Règlement sur la Commission permanente du conseil d'agglomération sur l'examen des contrats (RCG 11-008);

VU la résolution CG11 0082 qui détermine les critères de sélection des contrats qui doivent être soumis à la Commission permanente du conseil d'agglomération sur l'examen des contrats;

VU que le contrat répond au critère suivant :

- Valeur du contrat supérieure à 10 M$
- Contrat de biens et services de plus de 2 M$ pour lequel la transaction immobilière se conclut à gré à gré à un montant différent de la valeur marchande

Le comité exécutif, après avoir pris connaissance du dossier décisionnel 1206037011, mandate la Commission sur l'examen des contrats afin d'étudier ce dossier.

- - Signé par Domenico ZAMBITO/MONTREAL le 2020-11-30 14:02:28, en fonction de /MONTREAL.

**Signataire:** Domenico ZAMBITO

---

Chef de division soutien aux instances
Direction générale , Cabinet du directeur général

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.15

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1205265008**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 11 251 $. |

IL EST RECOMMANDÉ:
D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 11 251 $.

| Organisme | Justification | Montant et Donateur |
|---|---|---|
| **LogisAction Notre-Dame-de-Grâce**<br>5964 av. Notre-Dame-de-Grâce, #204<br>Montréal Québec H4A1N1<br><br>a/s Mme Fahimeh Delavar<br>Coordonnatrice | Pour les coûts d'impression, le personnel et les ateliers de la campagne d'augmentation de loyer de l'organisme.<br><br>Ce projet comprend une grande distribution de dépliants dans NDG ainsi que pour des ateliers concernant les augmentations de loyer à différents endroits dans NDG ciblant différents groupes (personnes âgées, immigrants, personnes à faibles revenus, cours de français, etc.). | TOTAL : 1 671 $<br><br>Sue Montgomery 200$<br>Lionel Perez 203$<br>Peter McQueen 500$<br>Magda Popeanu 500$<br>Christian Arseneault 268$ |
| **Conseil communautaire NDG**<br>5964, av. Notre-Dame-de-Grâce, #204<br>Montréal (Québec) QC H4A 1N1<br><br>a/s Mme Sharon Sweeney<br>Organisatrice communautaire | Pour la présentation d'une vidéo de sérénades depuis les balcons de NDG.<br><br>Le Conseil communautaire NDG avec le soutien de PorchFest et la Semaine des arts a animé une série appelée « Serenades from the Porches of NDG ». | TOTAL : 1 000 $<br><br>Sue Montgomery 250$<br>Lionel Perez 250$<br>Peter McQueen 250$<br>Christian Arseneault 250$ |

| | | |
|---|---|---|
| | Aider à la compilation de toutes les vidéos et la création d'un montage afin d'envoyer des cartes de remerciement au personnel de la santé et les travailleurs communautaires. | |
| **Le Grand Pas**<br>2492, av. Walkley<br>Montréal (Québec) H4B 2K1<br><br>a/s M. André Jean-Ricardo<br>Président LGP | Organisme charitable qui vient en aide à tous et à toutes dans le besoin depuis 10 ans, art thérapie, logement, aide au placement, aide à la relocalisation, insertion social et bien plus encore ...<br><br>Création d'un nouveau podcast pour « INUIT ONLY », diffusion d'événements en direct avec leurs voix, leurs visages et leur langague. Une fenêtre sur leurs vies et les difficultés auxquelles ils doivent faire face en déménageant dans les grandes villes. | TOTAL : 250 $<br><br>Marvin Rotrand 125$<br>Lionel Perez 125$ |
| **Le Centre de ressources de la communauté noire (CRCN)**<br>**Black Community Resource Centre (QCGN)**<br>6767, ch. de la Côte-des-Neiges, #497<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br><br>a/s Mme Yvonne Sam | Pour les activités de la Coalition du Centre de ressources de la communauté noire. | TOTAL : 1 400 $<br><br>Sue Montgomery 300$<br>Marvin Rotrand 150$<br>Lionel Perez 250$<br>Peter McQueen 100$<br>Magda Popeanu 500$<br>Christian Arseneault 100$ |
| **L'Ensemble vocal Panday Tinig**<br>5355, av. Cumberland<br>Montréal (Québec) H4V 2P1<br><br>a/s Editha Fedalizo<br>Directrice artistique | Pour aider à la promotion de la musique classique et moderne philippine. | TOTAL : 1 453 $<br><br>Sue Montgomery 250$<br>Marvin Rotrand 603$<br>Lionel Perez 300$<br>Magda Popeanu 300$ |
| **Conseil canadien pour Israël**<br>**Canadian Council for Israel**<br><br>**Autre nom :**<br>**Le Programme Mentor Dovi Worenklein**<br>**The Dovi Worenklein Mentor Program**<br>6351, av. De Vimy<br>Montréal (Québec) H3S 2R5<br><br>a/s Rabbin Mordechai Tober<br>Directeur général | Le programme offre différentes conférences et présentations pour aider à la formation des mentors.<br><br>Pour offrir un souper de reconnaissance de fin d'année aux mentors afin les remercier pour leur dévouement et leur travail acharné.<br><br>Un budget est également remis aux mentors pour acheter des cadeaux et récompenses pour leurs membres. | TOTAL : 1 000 $<br><br>Lionel Perez 1000$ |

| | | |
|---|---|---|
| | Lieu de l'événement:<br>2121, av. Ekers, Montréal | |
| **Club Ami, la santé mentale par l'entraide et l'intégration socio-professionnelle**<br>6767, ch. de la Côte-des-Neiges, #597<br>Montréal (Québec) H3S 2T6<br><br>a/s M. William Delisle<br>Directeur général | Projet : Marché de Noël de Club Ami pour l'achat de divers produits alimentaires, vêtements, produits d'hygiène, décorations de Noël en lien avec le Temps des Fêtes. | TOTAL : 550 $<br><br>Sue Montgomery 300$<br>Lionel Perez 250$ |
| **L'Association Pangasinan du Québec**<br>Pangasinan Association of Quebec<br>5130, av. Trenholme<br>Montréal (Québec) H4V 1Y5<br><br>a/s Mme Estala Tablas<br>Présidente | Pour aider l'organisme à offrir des activités culturelles offertes aux personnes de la région Pangasinan des Philippines dans notre arrondissement. | TOTAL : 1 000 $<br><br>Sue Montgomery 100$<br>Lionel Perez 250$<br>Marvin Rotrand 500$<br>Christian Arseneault 150$ |
| **La Jeunesse D'Agudath Israël**<br>**Pirchei Agudath Israel**<br>200-2195, av. Ekers<br>Montréal (Québec) H3S 1C6<br><br>a/s Rabbi Yossi Treisser<br>Président | En raison de la COVID-19, la programmation est offerte par vidéoconférence et en bulle de classe dans les écoles. Ceci comprend les compétitions, les histoires, sacs à surprises, séminaires. Il y a également une distribution de masques aux membres et révision des protocoles de sécurité.<br><br>Un événement avec Zoom est en préparation qui accueillera des clients de partout en Amérique du Nord au mois de février 2021. | TOTAL : 1 100 $<br><br>Sue Montgomery 100$<br>Lionel Perez 700$<br>Magda Popeanu 300$ |
| **Association des locataires de l'Habitation Mayfair inc.**<br>6900, ch. de la Côte-Saint-Luc, #508<br>Montréal (Québec) H4V 2Y9<br><br>a/s Mme Rita Del Grande<br>Présidente | Pour aider l'Association à continuer d'organiser des activités proposées aux résidents majoritairement des personnes âgées. | TOTAL : 1 002 $<br><br>Sue Montgomery 150$<br>Lionel Perez 250$<br>Magda Popeanu 252$<br>Christian Arseneault 350$ |
| Knights of Rizal, Montreal Chapter<br>6342 Trans Island<br>Montréal (Québec) H3W 3B6<br><br>a/s M. James De La Paz<br>Commander<br><br>a/s M. Gerry Danzil<br>Président | Knights of Rizal dirige d'urgentes campagnes de levée de fonds pour financer et aider à fournir des besoins quotidiens aux vitcimes du typhon au Philippines. | TOTAL : 825 $<br><br>Sue Montgomery 125$<br>Lionel Perez 350$<br>Marvin Rotrand 350$ |

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-03 17:42

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1205265008

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 11 251 $. |

## CONTENU

### CONTEXTE

À la demande Sue Montgomery, mairesse de l'arrondissement de CDN-NDG, de Marvin Rotrand, conseiller de la Ville pour le district de Snowdon, de Lionel Perez, conseiller de la Ville pour le district de Darlington, de Peter McQueen, conseiller de la Ville pour le district de Notre-Dame-de-Grâce, de Magda Popeanu, conseillère de la Ville pour le district de Côte-des-Neiges et de Christian Arseneault, conseiller de la Ville pour le district de Loyola, autoriser le versement de contributions financières non récurrentes de 11 251 $ à divers organismes sportifs, communautaires ou bénévoles qui ont comme objectifs d'encourager, de récompenser, de souligner ou de permettre la participation des citoyens de notre arrondissement à des événements ou de mettre en valeur et de faire connaître notre patrimoine. Ces contributions totalisant 11 251 $ proviennent des budgets discrétionnaires des élus.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

### DESCRIPTION

### JUSTIFICATION

Autoriser aux divers organismes les contributions financières totalisant la somme de 11 251 $.

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le dossier vise à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente à différents organismes pour un montant total de 11 251 $. La dépense totale est imputée aux budgets des élus, tel que décrit dans la certification de fonds.

### DÉVELOPPEMENT DURABLE

### IMPACT(S) MAJEUR(S)

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Diego Andres MARTINEZ)

---

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

---

**Parties prenantes**

Sonia GAUDREAULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Sonia GAUDREAULT, 2 décembre 2020

---


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Manon PROVOST
Chargée de secrétariat

**Tél :** 514-868-3196
**Télécop. :** 514-868-3572

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-12-02

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-4358
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1205265008**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux |
| **Objet :** | Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 11 251 $. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

GDD 1205265008 Certification de fonds.doc

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3488

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-12-03

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-0419
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **Numéro de dossier** | **1205265008** |
| **Nature du dossier** | **Contributions financières** |
| **Financement** | **Budget de fonctionnement** |

Ce dossier vise à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente à différents organismes pour un montant total de 11 251 $ comme suit :

| Organisme | DA | Lionel Perez | Magda Popeanu | Marvin Rotrand | Peter McQueen | Sue Montgomery | Christian Arseneault | Total général |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Association des locataires de l'Habitation Mayfair inc. | 664378 | 250,00 $ | 252,00 $ | | | 150,00 $ | 350,00 $ | 1 002,00 $ |
| Conseil communautaire NDG | 664331 | 250,00 $ | | | 250,00 $ | 250,00 $ | 250,00 $ | 1 000,00 $ |
| L'Ensemble vocal Panday Tinig | 664348 | 300,00 $ | 300,00 $ | 603,00 $ | | 250,00 $ | | 1 453,00 $ |
| Le Grand Pas | 664334 | 125,00 $ | | 125,00 $ | | | | 250,00 $ |
| LogisAction Notre-Dame-de-Grâce | 664320 | 203,00 $ | 500,00 $ | | 500,00 $ | 200,00 $ | 268,00 $ | 1 671,00 $ |
| Le Centre de ressources de la communauté noire CRCN) Black Community Resource Centre QCGN) | 664337 | 250,00 $ | 500,00 $ | 150,00 $ | 100,00 $ | 300,00 $ | 100,00 $ | 1 400,00 $ |
| Conseil canadien pour Israël Canadian Council for Israel | 664354 | 1 000,00 $ | | | | | | 1 000,00 $ |

| Organisme | DA | Lionel Perez | Magda Popeanu | Marvin Rotrand | Peter McQueen | Sue Montgomery | Christian Arseneault | Total général |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Club Ami, la santé mentale par l'entraide et l'intégration socio-professionnelle | 664358 | 250,00 $ | | | | 300,00 $ | | 550,00 $ |
| L'Association Pangasinan du Québec | 664366 | 250,00 $ | | 500,00 $ | | 100,00 $ | 150,00 $ | 1 000,00 $ |
| La Jeunesse D'Agudath Israël Pirchei Agudath Israel | 664370 | 700,00 $ | 300,00 $ | | | 100,00 $ | | 1 100,00 $ |
| Knights of Rizal, Montreal Chapter | 664390 | 350,00 $ | | 350,00 $ | | 125,00 $ | | 825,00 $ |
| **TOTAL** | | **3 928,00 $** | **1 852,00 $** | **1 728,00 $** | **850,00 $** | **1 775,00 $** | **1 118,00 $** | **11 251,00 $** |

La dépense totale est imputée au budget des élus comme suit :

| Donateur | Imputation | Total |
|---|---|---|
| **Lionel Perez** | 2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000557.0 | 3 928,00 $ |
| **Magda Popeanu** | 2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.001577.0 | 1 852,00 $ |
| **Marvin Rotrand** | 2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000137.0 | 1 728,00 $ |
| **Peter McQueen** | 2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000558.0 | 850,00 $ |
| **Sue Montgomery** | 2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.003047.0 | 1 775,00 $ |
| **Christian Arseneault** | 2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.003048.0 | 1 118,00 $ |
| **Total général** | | 11 251,00 $ |

Les fonds ont été réservés par les demandes d'achat inscrites au tableau.

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 20.16

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1208894002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accorder à la coopérative à but non-lucratif Castor & Pollux un contrat de services professionnels au montant de 99 995,48 $, incluant les taxes, afin d'accompagner l'arrondissement dans la démarche de participation citoyenne, de conception et mise en oeuvre, dans le cadre du projet de PIRPP de l'avenue Godfrey, et autoriser une dépense à cette fin de 105 699,99 $, incluant les taxes et tous les frais accessoires le cas échéant. Appel d'offres sur invitation en vertu du Règlement de gestion contractuelle. Approuver un projet de convention à cette fin. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder un contrat et approuver un projet de convention par lequel la coopérative à but non-lucratif Castor & Pollux, s'engage à fournir à l'arrondissement les services professionnels requis pour le PIRPP de l'avenue Godfrey, pour un montant maximal de 99 995,48 $incluant les taxes.

D'autoriser une dépense à cette fin de 99 995,48 $, incluant les taxes.

D'autoriser une dépense additionnelle de 5 704.51 $, incluant les taxes à titre de budget de contingences.

D'autoriser une dépense totale de 105 699,99 $ incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant.

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-04 14:58

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1208894002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Accorder à la coopérative à but non-lucratif Castor & Pollux un contrat de services professionnels au montant de 99 995,48 $, incluant les taxes, afin d'accompagner l'arrondissement dans la démarche de participation citoyenne, de conception et mise en oeuvre, dans le cadre du projet de PIRPP de l'avenue Godfrey, et autoriser une dépense à cette fin de 105 699,99 $, incluant les taxes et tous les frais accessoires le cas échéant. Appel d'offres sur invitation en vertu du Règlement de gestion contractuelle. Approuver un projet de convention à cette fin. |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre du Programme d'implantation de rues piétonnes et partagées (PIRPP) de la Ville de Montréal, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce a soumis un dossier de candidature pour le projet de réaménagement de l'avenue Godfrey. Le projet a été sélectionné et sera financé en partie par le PIRPP, et en partie par l'Arrondissement, pour une période de 3 ans. Il consiste en la mise en place d'aménagements transitoires lors d'une première année (2021), une bonification du projet la deuxième année (2022), puis de la transformation pérenne de la rue à la troisième année (2023). Une démarche participative permettra de bonifier le concept d'aménagement préliminaire, d'évaluer le niveau de satisfaction des aménagements transitoires en cours d'installation et de proposer un projet d'aménagement permanent qui sache répondre au mieux aux besoins de la population.
Pour ce faire, la division des Études techniques souhaite mandater la coopérative à but non-lucratif Castor & Pollux pour la réalisation d'une démarche participative, de conception et de mise en oeuvre, qui débutera dès janvier 2021 et se poursuivra lorsque les aménagements transitoires seront en place en 2022 et en 2023. Le mandat inclut également des recommandations pour établir les lignes directrices de l'aménagement permanent prévu à l'été 2023.

Dans ce contexte, la coopérative à but non-lucratif Castor & Pollux assumera la planification, la conception et la mise en oeuvre du projet transitoire, le développement et la coordination des actions en lien avec la stratégie proposée, ainsi que l'analyse, la synthèse des résultats et la réalisation d'outils de communication. En janvier 2021, le mandat de la firme consiste en la mise en ligne d'un sondage, l'organisation d'une démarche de concertation en ligne ainsi que l'élaboration d'un rapport de synthèse. Ceci leur permettra d'élaborer les lignes directrices d'aménagement du projet transitoire, en adaptant le concept selon les commentaires et suggestions reçus. En 2021-2022, la démarche participative pourra comprendre, notamment, mais sans s'y restreindre, une collecte d'information en ligne, deux sondages, des entretiens ciblés avec les partenaires et les riverains, la mise en

place d'activités d'animation sur site, des marches exploratoires estivales et hivernales, des ateliers de co-création, etc. Des lignes directrices d'aménagement découleront aussi de cette démarche afin que l'Arrondissement soit en mesure de bonifier l'aménagement transitoire en 2022 et orienter la conception de l'aménagement permanent qui devra suivre en 2023.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Sommaire : 1208894001

**DESCRIPTION**

Le projet de l'avenue Godfrey a été sélectionné dans le cadre de la 6e édition du PIRPP. Véritable laboratoire d'expérimentation, ce programme vise à soutenir les arrondissements dans la mise en oeuvre de nouvelles rues piétonnes et partagées, afin de consolider le caractère piétonnier des quartiers montréalais, conformément au 15e chantier du Plan de transport de Montréal. Le SUM offre ainsi aux arrondissements récipiendaires, un soutien technique et financier s'échelonnant sur une période de quatre ans.
Afin de mener à bien ce projet, le PIRPP intègre une démarche de conception participative et transitoire qui débutera au tout début de l'année 2021. Par la suite, il y aura la mise en place de mesures temporaires en juin 2021, permettant ainsi l'évaluation des nouvelles installations et du niveau de satisfaction des citoyens, en vue de la bonification des projets temporaires en 2022, puis de la transformation pérenne du projet pour les années 2023-2024. Parmi les éléments d'intérêt à tester avec la population, il y aura la mise en place d'aménagements permettant de dynamiser le site tout au long de l'année, la diminution de l'espace réservé à l'automobile afin de bonifier le site pour les piétons et d'offrir des lieux accueillants pour la communauté limitrophe.

**JUSTIFICATION**

Suite au succès qu'obtient le premier projet de PIRPP de la rue Jean Brillant, l'Arrondissement désire reproduire la mise en place de tels projets ailleurs dans l'arrondissement, et qui mettent au coeur de la démarche la participation citoyenne au service du développement durable et local. La justification du choix pour le périmètre de l'avenue Godfrey se base sur des critères inverses à ceux choisis pour la rue Jean Brillant. En effet, le site de l'avenue Godfrey offre un contexte très apaisé et local, caractéristiques qui le rendent intéressant pour le projet de PIRPP. Pour autant, les enjeux entourant le site sont nombreux, à commencer par l'absence de trottoirs sur le pourtour du parc Leduc et la nécessité de mettre en valeur la place devant l'ensemble Knox Crescent Kensington and First Presbyterian Church & Hall, qui intègre également le centre culturel Espace Knox. Les bâtiments qui abritent ces activités sont classés au patrimoine architectural de valeur exceptionnelle de la ville de Montréal. Il leur est parfois nécessaire d'utiliser la portion de l'avenue Godfrey devant leurs établissements, pour des fêtes ou autres activités de rue. Puisque le programme de rue piétonne et partagée privilégie une approche de conception participative et transitoire pour favoriser l'appropriation des lieux, tester des aménagements innovants et réaliser les meilleurs projets pour les quartiers, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce souhaite être accompagné par une firme ayant l'expertise de mener un processus de consultation, conception, mise en oeuvre, de promotion et de cocréation pour l'aménagement de l'avenue Godfrey.

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

Ce sommaire fait suite au dossier décisionnel numéro 1208894001 qui autorise l'affectation d'une somme de 200 000 $ de l'Arrondissement au projet Godfrey, ce projet issu du programme de rues piétonnes et partagées (PIRPP). Ce projet implique une participation financière de la Ville centre de 600 000 $ au terme du projet. Pour 2020, le budget

disponible est de 200 000 $, soit 100 000 $ provenant du budget de fonctionnement de l'arrondissement, et 100 000 $ provenant de la ville centre.
Comme la Ville centre ne finance que la première année à hauteur de 50 % des dépenses équivalentes à celle de l'Arrondissement, et ce, jusqu'à concurrence de 100 000 $, l'Arrondissement assurera un financement maximum de 100 000 $ à partir du budget de fonctionnement 2020. En 2022, la Ville centre va aussi octroyer 100 000 $. L'Arrondissement devra donc prévoir, lors de la confection du budget de fonctionnement 2022, un montant de 100 000 $ pour assurer le financement de ce dossier.

Ainsi, la dépense liée au contrat octroyé à la coopérative à but non lucratif Castor & Pollux pour la somme de 99 995,48 $, incluant les taxes et les frais accessoires, auquel nous proposons d'ajouter un budget de contingence de 5 704.51 $, incluant les taxes et les frais accessoires, pour un montant total de 105 699,99 $, incluant les taxes et tous les frais accessoires, est disponible au budget de fonctionnement de l'Arrondissement.

Voici le partage des dépenses pour ce projet :

2020-2021 : Jusqu'à 100 000 $ financé par l'Arrondissement et jusqu'à 100 000 $ financé par la Ville centre;
2022 : 100 000 $ financé par la Ville centre et jusqu'à 100 000 $ financé par l'Arrondissement;
2023-2024 : 400 000 $ financé par la Ville centre.

Les informations budgétaires et comptables se retrouvent dans la certification de fonds de la Direction des services administratifs et du greffe. À noter que certaines vérifications juridiques doivent être complétées afin de s'assurer que la coopérative peut être considérée comme un organisme à but non lucratif. Dans ce contexte la dépense totale du contrat ne pourra dépasser la somme de 105 700 $ toutes taxes incluses, incluant les contingences. À défaut de quoi le contrat ne respectera plus le seuil maximal pour les contrats de gré à gré.

La demande d'achat numéro 664519 a été créée dans le système comptable de la Ville pour réserver les fonds requis à cette décision.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ce projet permettra à l'Arrondissement de mettre en oeuvre des mesures du Plan local de développement durable 2019-2022 :

- Réduire les émissions de GES et la dépendance aux énergies fossiles;
- Verdir, augmenter la biodiversité et assurer la pérennité des ressources;
- Assurer l’accès à des quartiers durables, à l'échelle humaine et en santé;
- Faire la transition vers une économie verte, circulaire et responsable;
- Mobilisation des parties prenantes.

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

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Promouvoir le PIRPP lors de ses communications et accompagner la firme responsable des consultations citoyennes durant toute la durée du projet.

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

Les prochaines étapes relativement à la mise en place d'un projet transitoire :

- Appel(s) d'offres pour services professionnels : automne 2020;
- Démarche de conception participative : hiver 2020-2021;
- Inauguration du projet transitoire : juin 2021

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Diego Andres MARTINEZ)

Validation du processus d'approvisionnement :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Julie FARALDO BOULET)

---

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

---

**Parties prenantes**

Philippe DESROSIERS, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Philippe DESROSIERS, 4 décembre 2020

---


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Nicolas SOULIERE
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514-758-2729
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-12-02

Pierre P BOUTIN
Directeur

**Tél :** 514 872-5667
**Télécop. :** 514 872-1936

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1208894002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques |
| **Objet :** | Accorder à la coopérative à but non-lucratif Castor & Pollux un contrat de services professionnels au montant de 99 995,48 $, incluant les taxes, afin d'accompagner l'arrondissement dans la démarche de participation citoyenne, de conception et mise en oeuvre, dans le cadre du projet de PIRPP de l'avenue Godfrey, et autoriser une dépense à cette fin de 105 699,99 $, incluant les taxes et tous les frais accessoires le cas échéant. Appel d'offres sur invitation en vertu du Règlement de gestion contractuelle. Approuver un projet de convention à cette fin. |

PIRPP Godfrey _ Offre de service_nov 2020.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Nicolas SOULIERE
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514-758-2729
**Télécop. :**

# Projet GODFREY

**Fiche de breffage et dossier de candidature**

Automne 2020

# Projet

Montréal est une ville vibrante où il fait bon marcher et profiter des lieux publics. En misant sur l'énorme potentiel que représentent les rues locales, Montréal souhaite soutenir la création de nouveaux espaces publics de proximité. C'est pourquoi la Ville a mis en place un programme pour soutenir les arrondissements dans la mise en œuvre de projets de piétonnisation de rues dont les concepts variés pourront répondre aux besoins des résidents des différents quartiers.

L'approche privilégie la mise en place de mesures temporaires lors de la première année des projets, ce qui permettra d'évaluer l'utilisation des nouveaux aménagements ainsi que le niveau de satisfaction des citoyens en vue de la transformation pérenne de la rue.

**L'arrondissement souhaite favoriser l'acceptabilité sociale du projet et débuter, avant la fin de l'année 2020, un processus de consultation publique afin de produire un projet inclusif en collaboration avec la communauté.**

# Objectifs

- Définir les besoins en aménagement de la population;
- Développer l'acceptabilité sociale pour le projet de piétonnisation de l'avenue Godfrey;
- Susciter la participation de toutes les parties prenantes à la réalisation du projet;
- Diffuser l'information du plan, en faire la promotion;
- Inclure les citoyens dans le processus d'idéation.

# Mandat

L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce souhaite octroyer un mandat externe pour la réalisation d'une démarche participative dans le cadre du projet Godfrey. Le concept d'aménagement préliminaire élaboré dans le dossier de candidature (fourni en annexe) consiste en la fermeture complète du tronçon de rue nord et l'aménagement d'une place publique, ainsi que la transformation du tronçon de rue sud en rue partagée.

Le présent mandat est divisé en trois étapes:

- La consultation des acteurs et partenaires en amont du projet;
- L'élaboration d'un concept d'aménagement (plans et devis) et mise en oeuvre du projet transitoire;

- La consultation des acteurs et partenaires et la planification de bonifications pendant la période transitoire.

Le début des consultations doit donc être prévu dès janvier 2021. Le mandat inclut également la poursuite de la démarche participative sur le terrain en 2021 et 2022. Il s'agit de permettre aux usagers qui ont testé l'aménagement en place de nous faire part de leurs impressions et suggestions d'améliorations. Des lignes directrices d'aménagement devront découler de cette démarche afin de bonifier l'aménagement transitoire dès 2022 et bonifier l'aménagement permanent qui suivra en 2023. La démarche de participation citoyenne devra prendre en compte les contraintes techniques et financières. C'est à dire qu'elle devra faire ressortir les parties négociables ou adaptables du concept selon ce qui est acceptable au niveau de, par exemple, la sécurité, le bon fonctionnement des infrastructures et équipements en place, l'accès aux propriétés donnant sur la rue, le budget alloué au projet, etc.

Les aménagements transitoires seront réalisés sur les deux tronçons de l'avenue Godfrey contenus entre l'avenue Grand Boulevard et l'avenue Kensington et incluant le parc Leduc. La stratégie de participation citoyenne devra englober ce territoire d'intervention. Selon les résultats de la consultation, l'intensité des aménagements et les ambiances pourront toutefois varier par zone. À titre informatif, l'arrondissement prendra en compte les critères suivants dans le choix de ses aménagements transitoires :

- Praticable durant les 4 saisons;
- Constitués de matériaux durables, requérant un minimum d'entretien;
- Compatible avec le déneigement et l'entretien;
- Intégrant les principes et normes d'accessibilité universelle et de sécurité;
- Permettant l'utilisation d'éléments que l'arrondissement possède déjà.

Il faut aussi savoir que, étant donné l'envergure du projet, le budget de l'aménagement transitoire sera réparti sur deux ans (2021 et 2022). L'objectif est d'intervenir sur les 2 tronçons lors de la première année, puis d'ajouter et modifier des éléments lors de la deuxième année.

# Enjeux et contraintes

- Échéancier court pour ce qui est des livrables de l'automne 2020 et hiver 2021;
- Budget de réalisation à respecter (détails donnés au soumissionnaire retenu);
- Activités de consultation qui respectent les consignes sanitaires de la Santé Publique.

# Parties prenantes

- Résidents du secteur
- Institutions :
    - Église Knox Crescent Kensington & First Presbyterian Espace Knox
    - St. Ansgar's Lutheran Church.
- Alter Go et Société logique (accessibilité universelle)
- Association des piétons et cyclistes de NDG
- Services urgences (SPVM, SIM)
- CPE :
    - Garderie Vendôme
    - Sur Le Chemin de L'école
    - West End Daycare Center
    - Little Sister
    - La Maison des Enfants Montessori
- Divisions de l'arrondissement :
    - Voirie
    - Parcs
    - Actifs immobiliers
    - Travaux publics
    - Élus
    - etc.

# Contexte

L'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce a déposé sa candidature au Programme Rues Piétonnes et Partagées (PRPP) pour l'avenue Godfrey en mai 2020 et a été sélectionné en juin de la même année. Le projet entame donc ses premières étapes. La formule du programme prévoit des consultations en amont et se veut une approche participative.

**Le contexte actuel lié à la pandémie demande que le mandataire tienne compte des normes sanitaires en vigueur. Il doit faire preuve de flexibilité, d'originalité et proposer des méthodes de consultation inclusives et adaptables à la situation.**

# Livrable attendus

## Étape 1 - Démarche participative en amont de l'aménagement transitoire

**Éléments de promotion**
Le mandataire devra fournir une identité visuelle pour la plateforme web Réalisons Montréal, ainsi que pour les médias sociaux, selon trois dimensions et résolutions spécifiques. Le mandataire sera aussi responsable de la conception graphique et textuelle d'une affiche et d'un

carton d'invitation, en collaboration avec l'arrondissement. La diffusion, l'impression et la distribution des éléments de promotion seront exécutées par l'arrondissement et aux frais de celui-ci.

**Sondage**
Ce livrable consiste en la production d'un sondage qui sera mis en ligne sur la page dédiée de Réalisons Montréal afin de rendre possible la participation des personnes ne pouvant se présenter à la consultation en amont. Différentes formes sont possibles selon les options offertes par la plateforme Réalisons Montréal. Le mandataire devra faire ses recommandations en ce sens. Si de nouveaux éléments graphiques sont nécessaires, le mandataire sera responsable de leur conception. L'arrondissement sera responsable de la mise en ligne sur la plateforme web et de l'extraction des résultats bruts.

**Consultation**

Cette étape de la démarche participative consiste en une ou plusieurs rencontres avec la population et les partenaires en amont de la réalisation par le mandataire d'un plan d'aménagement transitoire. Ces consultations devront avoir lieu dès janvier 2021 (dates à confirmer).

La formule précise doit être définie par le mandataire, mais devra être en mode virtuel. Les principaux objectifs de cette étape sont minimalement les suivants :

- Expliquer la démarche et les étapes du projet dans le cadre du programme PRPP;
- Mettre de l'avant les apports positifs du projet, tout en soulignant les impacts afin de recueillir les craintes face aux changements à venir;
- Écouter et recueillir les commentaires des participants et du comité des partenaires en lien avec le projet transitoire prévu en 2021, afin de compléter les enjeux et les opportunités déjà identifiées et identifier les besoins ainsi que les transformations souhaitées;
- Recueillir les avis et les propositions en termes d'ambiance et d'aménagements selon les quatre thèmes suivants;
    - Parcours piéton et accessibilité universelle;
    - Interaction, intégration avec le parc et animation;
    - Mobiliers, ambiances et fonctionnalités;
    - Horticulture, espace vert et développement durable.

Dans une formule clé en main, le mandataire aura la responsabilité de produire l'ensemble du contenu nécessaire aux consultations, à ses frais. La proposition devra comprendre, à titre d'exemple et de façon non exhaustive:

- La préparation de la séance et de la présentation;
- Les visuels, graphiques et plans nécessaires à l'événement;
- L'animation et le personnel affecté;
- Le logiciel de consultation virtuelle.

Le mandataire aura la responsabilité de fournir le logiciel pour la consultation en mode virtuel . Il devra maîtriser ce logiciel et assigner suffisamment de ressources afin d'aider l'animateur dans la gestion des participants par exemple pour répondre aux questions, donner le droit de parole, recueillir les témoignages, etc.

**Rapport synthèse et lignes directrices d'aménagement**
Le mandataire devra produire un rapport de consultation illustré et écrit qui devra décrire l'ensemble de la démarche en amont, en faire l'analyse et interpréter les résultats obtenus.

De cette analyse devront découler des lignes directrices d'aménagement. Elles devront être suffisamment précises afin de guider la réalisation du plan d'aménagement transitoire par le mandataire. Ces lignes directrices pourront, par exemple, préciser la localisation des interventions prioritaires, les ambiances souhaitées selon les secteurs, les fonctions du mobilier, etc.

# Étape 1b - Conception et mise en oeuvre

**Plan concept**
Le mandataire sera responsable d'élaborer un concept d'aménagement reflétant les lignes directrices émanant du processus de consultation en amont. Le concept devra être soumis sous forme de plan et/ou devis, au membre de l'équipe projet de l'arrondissement pour approbation, et utile pour diffusion pour fourniture de service. Le mandataire devra prévoir un nombre suffisant de rondes de corrections afin d'ajuster le plan concept final. À la suite de l'approbation du concept final, le mandataire devra fournir un plan d'aménagement final. Ce plan sera rendu public via la plateforme Réalisons Montréal.

**Planification**
Le mandataire devra proposer un ou des fournisseurs afin de réaliser l'ensemble du projet transitoire.

L'arrondissement sera responsable d'émettre le ou les bon de commande au fournisseur dans les deux semaines suivant sa réception*.

*Le fournisseur doit être inscrit dans la liste des fournisseurs de la ville sinon un délai supplémentaire sera nécessaire.

**Mise en oeuvre**
Le mandataire devra assister l'arrondissement de l'octroi du ou des contrats de réalisation par un ou des fournisseurs externes.

Il sera responsable de la coordination du chantier, des fournisseurs et des différentes interventions sur le site. Le mandataire sera responsable du respect des échéances et dates butoires inscrites au calendrier de projet.

L'arrondissement sera responsable de l'émission des permis nécessaires, sans frais. L'arrondissement se réserve le droit de refuser TOUT TRAVAUX dont la qualité aura été jugée inadéquate, et ce, en tout temps.

# Étape 2 - Démarche participative lors de l'aménagement transitoire

**Éléments de promotion**
Le mandataire sera responsable de la conception graphique et textuelle d'une affiche et d'un carton d'invitation, en collaboration avec l'arrondissement, pour chaque événement participatif

proposé par le mandataire dans le cadre du processus participatif sur le site. Si de nouveaux éléments graphiques sont nécessaires, le mandataire sera responsable de leur conception. La diffusion, l'impression et la distribution des éléments de promotion seront exécutées par l'arrondissement et aux frais de celui-ci.

**Sondages**
Ce livrable consiste en la production de trois sondages, soit un à chacune des phases de l'évaluation de l'aménagement transitoire à l'automne 2021, à l'hiver 2022 et à l'été 2022, en parallèle du processus participatif sur le site. Différentes formes sont possibles selon les options offertes par la plateforme Réalisons Montréal. Le mandataire devra faire ses recommandations en ce sens. L'arrondissement sera responsable de la mise en ligne sur la plateforme web et de l'extraction des résultats bruts.

**Processus participatif sur le site**
Ce deuxième volet de la démarche participative vise principalement à recueillir les commentaires et suggestions sur le concept transitoire réalisé afin de déterminer les changements à apporter en 2022 et inspirer la réalisation de l'aménagement permanent en 2023. La formule devra offrir une grande place aux interventions et à la critique.

Le mandataire devra proposer une démarche complète et intégrée en privilégiant une présence sur le site. À cet effet, il peut suggérer tout type de composantes afin de mener à terme un processus qui se veut le plus collaboratif et participatif pour tous. Il est sous-entendu qu'une multiplicité et une diversité de moyens sont à favoriser afin de rejoindre tous les groupes sociaux à et les résidents (es) qui habitent dans le secteur.

Ce volet doit être scindé en trois phases, soit l'évaluation de l'aménagement transitoire à l'automne 2021, à l'hiver 2022 et à l'été 2022. Au moins un événement participatif à chacune de ces trois phases est requis. Dans une formule clé en main, le mandataire aura la responsabilité de produire l'ensemble du contenu nécessaire au processus, à ses frais. La proposition devra comprendre, à titre d'exemple et de façon non exhaustive :

- La préparation des séances et du matériel;
- Les impressions des documents, des plans et des panneaux nécessaires aux événements;
- L'animation et le personnel affecté.

S'il y a lieu, la réservation des équipements relatifs à une installation sur le site, tels que les chapiteaux, les tables, les chaises, sera faite par l'arrondissement et aux frais de celui-ci. Le mandataire devra préalablement préciser ses besoins en ce sens.

**Rapport synthèse et lignes directrices d'aménagement**

Le mandataire devra produire un rapport de consultation, en deux parties, illustré et écrit qui devra décrire l'ensemble de la démarche réalisée lors de l'aménagement transitoire, en faire l'analyse et interpréter les résultats obtenus. La première partie du rapport, à remettre à la suite à la phase de l'été 2021, devra inclure des lignes directrices d'aménagement qui découlent de la démarche afin de guider la bonification, en 2022, du plan d'aménagement transitoire par le mandataire. La deuxième partie du rapport, à remettre suite aux phases de l'hiver 2022 et l'été 2022, devra inclure des lignes directrices d'aménagement qui découlent de la démarche afin de guider la réalisation du plan d'aménagement permanent prévu en 2023 par l'arrondissement. Cette partie pourra être ajoutée à la première pour ne constituer qu'un seul document. Ces lignes directrices pourront, par exemple, préciser les changements et les ajouts à apporter afin

d’améliorer l’expérience sur le site en ce qui concerne les ambiances, le confort, la sécurité, la fluidité des déplacements, le type de mobilier, etc.

# Dépôt de la proposition

Isabelle Gauthier, agente technique
isabelle.gauthier4@montreal.ca

Nicolas Soulière, conseiller en aménagement
nicolas.souliere@montreal.ca

Date limite de dépôt: le mercredi 2 décembre 2020, 23:59

Aucun document soumis en retard ne sera considéré.

L’échéancier de travail préliminaire est résumé dans le tableau ci-dessous. Le plan de travail proposé par le mandataire devra être approuvé par le représentant de l’arrondissement avant le début du contrat.

# Échéancier

| Étape | Livrable | Dates de livraison |
|---|---|---|
| Étape 1 - Démarche participative en amont | Dépôt de l’offre de service. | 2 décembre 2020 23:59. |
| | Réunion de démarrage | Semaine du 14 décembre 2020 |
| | Sondage en ligne | Semaine du 18 janvier 2021 |
| | Consultation publique | Semaine du 18 janvier 2021 |
| | Rencontre comité des partenaires | Semaine du 25 janvier au 1er février |
| | Dépôt du rapport synthèse avec lignes directrices d’aménagement | Semaine du 1er mars 2021 |
| Étape 1b - Conception et mise en oeuvre | Conception et planification | Semaine du 8 mars 2021 au 24 mai |
| | Chantier et mise en oeuvre | semaine du 31 mai au 21 juin 2021 |
| | Inauguration | semaine du 28 juin 2021 |

| | | |
|---|---|---|
| Étape 2 - Démarche participative lors de l'aménagement transitoire | Éléments de promotion | 3 semaines avant les évènements participatifs sur le site |
| | Sondages | 1 semaine avant les évènements participatifs sur le site |
| | Processus participatif sur le site | Semaines du 6 septembre 2021, 14 février 2022 et 13 juin 2022 |
| | Rapport synthèse et lignes directrices d'aménagement | Semaines du 20 décembre 2021 et 14 juillet 2022 |

* Les dates de l'échéancier sont sujettes à changement .

# Les réunions à prévoir

Le mandataire doit prévoir, au minimum, la tenue des réunions suivantes :

- Une (1) réunion de démarrage avec le comité de projet visant à approfondir le contenu de l'offre de services, à préciser la portée du mandat ainsi que le plan de travail et l'échéancier. Cette rencontre devra aussi inclure la présentation sommaire du déroulement de la consultation en amont;
- Trois (3) rencontres avec le comité des partenaires, sous forme de réunion d'idéation et de co-création. Ces rencontres visent la participation des acteurs «ville».
- Trois (3) rencontres de suivi avec le comité de projet permettant de discuter de la planification de la démarche participative, des résultats obtenus et des lignes directrices d'aménagement.

Le comité des partenaires regroupe des professionnels des différentes directions de l'arrondissement. L'organisation, la préparation et l'animation des rencontres doivent être incluses dans la proposition, incluant la préparation d'un ordre du jour et d'un compte rendu.

Un comité citoyen sera mis sur pied par l'arrondissement afin de regrouper les principaux partenaires publics, sociaux et communautaires et ainsi faciliter les échanges. Le lien entre ce comité sera fait conjointement par l'arrondissement et le mandataire.

En plus de ces réunions, le mandataire devra prévoir des échanges réguliers avec l'arrondissement afin de partager l'information relative au mandat, incluant les commentaires des membres du comité de ~~suivi~~ projet ainsi qu'un suivi avec le comité citoyen. Le mandataire devra également être présent à l'activité d'inauguration du site.

# Contenu de la proposition

L'évaluation des propositions est de la responsabilité d'un comité de sélection composé d'au moins trois personnes qui procède à l'évaluation selon une grille et des critères définis au point 15. Il est donc essentiel que le mandataire développe, de façon succincte, précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux ce qui le rend apte à réaliser le mandat. L'offre de service, d'un maximum de 20 pages sans les annexes, devra comprendre :

- Une présentation de la compréhension du mandat;
- Un échéancier détaillé en fonction des activités prévues, tout en respectant les dates de livraison prévues au point 9;
- Une proposition budgétaire détaillée avec une ventilation des coûts;
- Une description du processus participatif proposé et faire état en quoi et comment il saura être inclusif et participatif;
- Le détail des différentes composantes (activités, sondages, rencontres, présence terrain, autres moyens, etc.) de sorte à bien saisir le déroulement, la méthodologie, l'objectif visé, les résultats attendus et à qui elles s'adresseront;
- La liste de ce qui sera fourni par le mandataire à chacune des phases (matériel d'animation, design graphique, etc.) ainsi que les attentes de celui-ci face à l'arrondissement au niveau communicationnel, matériel et logistique (ce qui ne sera pas fourni);
- La présentation du mandataire et de son expertise, ainsi que trois réalisations récentes, comparables et pertinentes pour une telle démarche participative;
- L'identification du chargé de projet et des membres de l'équipe affectée au projet ainsi que leurs qualifications et leurs expériences (curriculum vitae)*.

* Tout changement ou remplacement de personne dans l'équipe responsable devra être signalé et approuvé par l'arrondissement.

# Enveloppe budgétaire et honoraire

L'arrondissement paiera au mandataire des honoraires calculés selon la méthode à prix forfaitaire.
Le prix forfaitaire devra être ventilé en fonction des principales activités prévues en tenant compte des intervenants au dossier et leur taux horaire, ainsi que les autres frais inhérents à la démarche. Le mandataire doit distinguer les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).

**Cette rémunération sera fixe et est réputée couvrir tous les frais généraux et autres dépenses encourues par le mandataire pour la réalisation du mandat.**

La méthode de versement des honoraires sera précisée dans la cadre de la signature entre les deux parties d'une convention de services.

Les paiements seront effectués à condition que les travaux soient considérés conformes en tous points à ce qui avait été prévu au devis et au contrat de service professionnels.

En plus du prix forfaitaire exigé par le mandataire, ce dernier devra préciser le coût additionnel qui serait exigé à l'arrondissement pour la réalisation, hors mandat, d'une présentation des résultats de la démarche devant les directeurs et /ou les élus.

**Valeur maximale d'un contrat suite à une demande de prix**

Nous désirons attirer l'attention des soumissionnaires à l'effet qu'en vertu des dispositions de la Loi sur les cités et villes et du Règlement du conseil de ville sur la gestion contractuelle, le processus de demande de prix utilisé dans le cadre de ce dossier ne peut mener à l'octroi d'un contrat représentant une dépense égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre, lequel est actuellement établi à 105 700 $.

En conséquence, les soumissions atteignant ou dépassant ce seuil monétaire seront déclarées non conformes.

**Fin du contrat**
Le contrat se termine lorsque le contractant aura complètement exécuté les services à la satisfaction de l'arrondissement.

# Critères de sélection

Un comité de sélection formé des représentants de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce déterminera dans quelle mesure la soumission satisfait les exigences énoncées dans l'appel de propositions. Toute abstention à l'égard de l'une ou l'autre de ces exigences peut être interprétée comme étant l'incapacité du soumissionnaire à la satisfaire. Cependant, une abstention n'entraînera pas nécessairement le rejet de la soumission.

La proposition du soumissionnaire sera évaluée en fonction des critères dans le tableau ci-dessous:

| Critères d'évaluation | Pondération |
|---|---|
| Qualité de la présentation | 5 |
| Compréhension du mandat | 10 |
| Capacité de production, respect de l'échéancier intégrant le détail des différentes étapes et réunions | 10 |
| Prix de l'offre et présentation des coûts ventilés en fonction des activités prévues, des intervenants et du taux horaire | 15 |
| Description du processus participatif, originalité de l'approche proposée et détail des différentes composantes | 30 |
| Profil du mandataire, son expertise et ses réalisations récentes, comparables et pertinentes, ainsi que les compétences du chargé de projet et de l'équipe affectée (qualifications et expérience) | 30 |
| Total | 100 |

# Documents fournis

L’arrondissement fournira les documents suivants au mandataire:

- Dossier de candidature – Projet Godfrey, Programme des rues piétonnes et partagées;
- La charte graphique et l’identité visuelle de l’arrondissement.

# Post-scriptum

**Abandon du projet/résiliation de la convention**

En tout temps, par avis écrit du Directeur, l’arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce se réserve le droit d’abandonner ou de suspendre le projet et de résilier la convention intervenue entre elle et le mandataire. Celui-ci sera alors payé pour les services rendus et devra fournir à la Ville les données, notes, rapports et autres documents qu’il aura préparés.

Le mandataire n’aura aucun recours contre la Ville pour la perte de tous profits anticipés ou dommages occasionnés du fait de l’abandon ou de la suspension du projet.

**Langue du commerce et des affaires**

Le soumissionnaire doit respecter les dispositions de la Charte de langue française et de ses règlements. À cet égard, toute communication écrite et verbale doit se faire en français.

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1208894002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques |
| **Objet :** | Accorder à la coopérative à but non-lucratif Castor & Pollux un contrat de services professionnels au montant de 99 995,48 $, incluant les taxes, afin d'accompagner l'arrondissement dans la démarche de participation citoyenne, de conception et mise en oeuvre, dans le cadre du projet de PIRPP de l'avenue Godfrey, et autoriser une dépense à cette fin de 105 699,99 $, incluant les taxes et tous les frais accessoires le cas échéant. Appel d'offres sur invitation en vertu du Règlement de gestion contractuelle. Approuver un projet de convention à cette fin. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

**FICHIERS JOINTS**

Services professionnels Godfrey - validation du fournisseur.pdfCastor et Pollux.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie FARALDO BOULET
Secrétaire recherchiste
**Tél :** 514 872-9492

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-12-04

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
**Tél :** 514-868-4358
**Division :** Division du greffe, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

| **Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe)** | **Services professionnels pour accompagner l'arrondissement dans la démarche de participation citoyenne, de conception et mise en oeuvre, dans le cadre du projet de PIRPP de l'avenue Godfrey** |
|---|---|

| Entreprise | NEQ | Autorisation AMP[1] | Liste RGC[2] | RENA[3] | Liste RBQ[4] | LFRI[5] | Commentaire | Conformité aux listes d'admissibilité |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Castor et Pollux | 1171703128 | s/o | ok | ok | ok | ok | | conforme |

1. Vise les contrats visés par le Décret 1049-2013, 795-2014 ou un autre décret.
   NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission / WEB : détient l'autorisation selon les informations sur le site internet de l'AMP
2. Listes du Service de l'approvisionnement (Version en ligne le **2020-12-04**) et REQ. Analyse de premier niveau. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée.
3. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2020-12-04**.
4. Vise les contrats d'exécution de travaux. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2020-12-04**.
5. Liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant le **2020-12-04.**

**NOTE : LE RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE (18-038) PERMET L'OCTROI D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ POUR UN MONTANT EN-DEÇÀ DU SEUIL DÉCRÉTÉ PAR LE MINISTRE, À PARTIR DUQUEL IL EST OBLIGATOIRE DE PROCÉDER PAR APPEL D'OFFRES PUBLIC, LEQUEL EST ACTUELLEMENT FIXÉ À 105 700 $. LE FOURNISSEUR, CASTOR ET POLLUX, RESPECTANT LES RÈGLES DE ROTATION DES FOURNISSEURS PRÉVU À L'ARTICLE 33 DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE (18-038), IL EST POSSIBLE DE LUI ACCORDER LE PRÉSENT CONTRAT EN VERTU DE CE RÈGLEMENT.**

**DANS L'ÉVENTUALITÉ OÙ LES VÉRIFICATIONS PERMETTRAIENT DE CONFIRMER QUE LA COOPÉRATIVE EST À BUT NON LUCRATIF, LE CONTRAT POURRAIT ÊTRE CONFORME AU PARAGRAPHE 2.1 DU PREMIER ALINEA DE L'ARTICLE 573.3 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES (RLRQ, c. C-19), LEQUEL PERMET L'OCTROI D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF SELON CERTAINES CONDITIONS.**

Page de garde ( EMAILWATCH )

IMPRIMANTE = EMAILWATCH

TITRE = SiMON:108169073:SIMON Rapport - Validation du respect des règles de

COURRIEL = FLORENTINA.ILIUTA@MONTREAL.CA

ENV = 25- 999

| SIMON Rapport - Validation du respect des règles de rotation pour un fournisseur dans les contrats de gré à gré | | | | | Date du rapport : | 03 / 12 / 2020 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Période (90 jours) | du 04/09/2020 au 03/12/2020 |
| Unité d'affaires : | Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce | | | | | |
| NEQ Fournisseur : | 1171703128 | | | | | |
| | | | | | | |
| Nom fournisseur | Informations du BC | Description du BC | Mnt total engagé | | Commentaires - Note à l'approbateur | |

Selon les informations inscrites aux bons de commande SIMON, le fournisseur **CASTOR ET POLLUX COOP** pourrait être éligible à un contrat de gré à gré.

**Mise en garde : les résultats du rapport dépendent grandement de la bonne saisie de l'information dans SIMON.**

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1208894002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques |
| **Objet :** | Accorder à la coopérative à but non-lucratif Castor & Pollux un contrat de services professionnels au montant de 99 995,48 $, incluant les taxes, afin d'accompagner l'arrondissement dans la démarche de participation citoyenne, de conception et mise en oeuvre, dans le cadre du projet de PIRPP de l'avenue Godfrey, et autoriser une dépense à cette fin de 105 699,99 $, incluant les taxes et tous les frais accessoires le cas échéant. Appel d'offres sur invitation en vertu du Règlement de gestion contractuelle. Approuver un projet de convention à cette fin. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

GDD 1208894002 - Certification de fonds.xls.xlsx

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3488

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-12-04

Hélène BROUSSEAU
Chef de division

**Tél :** 514 872-0419
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

## GDD 1208894002

## Calcul de la dépense 2020

| Calcul des dépenses | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Montant avant taxes** | **TPS** | **TVQ** | **Montant toutes taxes comprises** | **Ristournes** | **Montant net de ristourne** |
| **Contrat** | 86 971.50 $ | 4 348.57 $ | 8 675.41 $ | 99 995.48 $ | 8 686.27 $ | 91 309.21 $ |
| **Contigence** | 4 961.52 $ | 248.08 $ | 494.91 $ | 5 704.51 $ | 495.54 $ | 5 208.97 $ |
| **Total des dépenses** | **91 933.02 $** | **4 596.65 $** | **9 170.32 $** | **105 699.99 $** | **9 181.81 $** | **96 518.18 $** |

| | Montant | % |
|---|---|---|
| **Portion Ville-Centre** | | 0.0% |
| **CDN-NDG** | 96 518.18 $ | 100.0% |

| **IMPUTATION** | 2020 |
|---|---|
| 2406.0010000.300726.07161.54590.0.0.0.012168.0.0<br>Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce<br>Source : Affectation de surplus - Arrondissement<br>Centre de responsabilité : CDN - Bureau technique<br>Activité : Planification et gestion des parcs et espaces verts<br>Objet : Autres services techniques<br>Sous-objet : Général | 96 518.18 $ |
| **Total de la disponibilité** | **96 518.18 $** |

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 30.01

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1204570012**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021. |

IL EST RECOMMANDÉ:
D'approuver, tel que soumis, le calendrier et le lieu des séances ordinaires pour l'année 2021.

| **Dates** |
|---|
| Lundi 1er février |
| Lundi 8 mars |
| Mardi 6 avril |
| Lundi 3 mai |
| Lundi 7 juin |
| Lundi 21 juin |
| Lundi 16 août |
| Lundi 13 septembre |
| Lundi 22 novembre<br>(dans la mesure où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté serment) *|
| Lundi 13 décembre<br>(dans la mesure où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté serment) *|

Toutes les séances ordinaires se tiennent à 19 heures. Les séances ordinaires et extraordinaires se tiendront à la salle du conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, située au rez-de-chaussée du 5160, boulevard Décarie, Montréal. Selon l'évolution de la pandémie due à la COVID-19, certaines séances pourraient se tenir en vidéoconférence seulement ou en présentiel avec public restreint.

* L'année 2021 étant une année d'élection générale, le conseil d'arrondissement ne peut plus siéger à compter de 16 heures 30 le vendredi 8 octobre 2021, et ce, jusqu'au moment où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller à la suite des élections

du 7 novembre 2021 a prêté serment, à moins d'un cas de force majeure nécessitant son intervention (article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, C. E-2.2)).

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 11:12

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1204570012

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021. |

## CONTENU

### CONTEXTE

L'article 319 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil d'arrondissement de fixer les dates des séances du conseil par résolution. Cet article précise également que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier des séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune d'elles.
Les séances ordinaires et extraordinaires de 2021 se tiendront dans la salle du conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce située au 5160, boulevard Décarie, au rez-de-chaussée. Toutefois, selon l'évolution de la pandémie due à la COVID-19, certaines séances pourraient se tenir en vidéoconférence seulement ou en présentiel avec public restreint.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CDN/NDG - 1, Règlement sur la régie interne du conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1194570010 - Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2020.
- 1164570015 - Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2017 (Année d'élection générale)

### DESCRIPTION

Au cours de l'année 2021, le conseil tiendra ses séances ordinaires à 19 h aux dates suivantes :

| **Dates** |
|---|
| Lundi 1er février |
| Lundi 8 mars |
| Mardi 6 avril |
| Lundi 3 mai |
| Lundi 7 juin |

| |
|---|
| Lundi 21 juin |
| Lundi 16 août |
| Lundi 13 septembre |
| Lundi 22 novembre<br>(dans la mesure où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté serment) |
| Lundi 13 décembre<br>(dans la mesure où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté serment) |

L'année 2021 étant une année d'élection générale, le conseil d'arrondissement ne peut plus siéger à compter de 16 heures 30 le vendredi 8 octobre 2021, et ce, jusqu'au moment où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller à la suite des élections du 7 novembre 2021 a prêté serment, à moins d'un cas de force majeure nécessitant son intervention (article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, C. E-2.2)).

**JUSTIFICATION**

Les fêtes importantes en 2021 qui doivent être prises en considération dans l'adoption du calendrier sont les suivantes :

- 1 et 2 janvier : Fériés (Fête du Jour de l'an);
- 25 et 26 février : Pourim;
- Vendredi 2 avril : Vendredi saint;
- Lundi 5 avril : Lundi de Pâques;
- 27 mars au 4 avril : Pessa'h;
- 16 au 18 mai 2021 : Chavouot;
- Lundi 24 mai : Journée nationale des patriotes;
- Jeudi 24 juin : Fête nationale du Québec;
- Jeudi 1 juillet : Fête du Canada;
- Lundi 6 septembre : Fête du travail;
- 6 septembre au 8 septembre : Roch Hachana;
- 15 et 16 septembre : Yom Kippour;
- 20 au 27 septembre : Soukkot;
- 27 au 29 septembre : Sim'hat Torah;
- Lundi 11 octobre : Fête de l'Action de grâce;
- Dimanche 28 novembre : :Hanouka;
- Jeudi 23 décembre : début du congé de Noël.

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

sans objet

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

sans objet

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

sans objet

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Selon l'évolution de la pandémie due à la COVID-19, certaines séances pourraient se tenir en vidéoconférence seulement ou en présentiel avec public restreint.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Le calendrier et le lieu des séances ordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2021 feront l'objet d'un avis public, conformément à l'article 320 de la *Loi sur les cités et villes* . Cet avis sera diffusé sur le site Internet de l'arrondissement et affiché au bureau d'arrondissement, au bureau Accès Montréal de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

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

sans objet

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

Conforme aux articles 319 et 320 de la *Loi sur les cités et villes* et à l'article 17 de la *Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec.*

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-4358
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-06

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514-868-3644
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204570012**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Objet :** | Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021. |

Calendrier sous format tableau 2021_CM et CG_CE_final.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-4358
**Télécop. :**

# Calendrier 2021

## Janvier

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 3 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 4 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

## Février

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 6 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 7 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 8 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

## Mars

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 11 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 12 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 13 | 29 | 30 | 31 | | | | |

## Avril

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 15 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 16 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 17 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |

## Mai

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | | | | | | 1 | 2 |
| 18 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 20 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 21 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 22 | 31 | | | | | | |

## Juin

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 23 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 24 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 25 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 26 | 28 | 29 | 30 | | | | |

## Juillet

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 27 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 28 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 29 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 30 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

## Août

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30 | | | | | | | 1 |
| 31 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 32 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 33 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 34 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 35 | 30 | 31 | | | | | |

## Septembre

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 35 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 36 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 37 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 38 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 39 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

## Octobre

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 39 | | | | | 1 | 2 | 3 |
| 40 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 41 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 42 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 43 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

## Novembre

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 44 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 45 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 46 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 47 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 48 | 29 | 30 | | | | | |

## Décembre

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 48 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 49 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 50 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 51 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 52 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

Conseil municipal – **lundi 13 h et mardi si nécessaire**

Conseil d'agglomération – **jeudi 17 h**

Relâche du comité exécutif

Jours Fériés

Jour du scrutin – élections municipales – 7 novembre 2021

*Version du 19 octobre 2020*

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 30.02

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1208424002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser une dépense de 274 000 $ pour l'achat et l'installation de mobilier urbain fabriqué par le Service du Matériel roulant de la Ville de Montréal, pour les années 2020, 2021, 2022. |

Il est recommandé :
D'autoriser une dépense de **274 000$** pour l'achat et l'installation de mobilier urbain fabriqué par le Service du Matériel roulant de la Ville de Montréal, pour les années 2020, 2021, 2022.

D'imputer cette dépense, après avoir opéré les virements budgétaires requis, conformément aux informations financières inscrites au présent dossier décisionnel.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-01 09:38

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1208424002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser une dépense de 274 000 $ pour l'achat et l'installation de mobilier urbain fabriqué par le Service du Matériel roulant de la Ville de Montréal, pour les années 2020, 2021, 2022. |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le but de remplacer une partie du mobilier urbain désuet dans ses parcs et espaces verts, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce souhaite autoriser une provision budgétaire pour l'acquisition et l'installation de mobilier fourni par des Ateliers Spécialisés de la Ville de Montréal. Bien qu'une partie du mobilier urbain, constitué de bancs, tables à pique-nique et poubelles ait été remplacé durant les divers projets de réaménagement, une autre partie du mobilier existant demeure encore en mauvais état et doit être remplacée.
De plus, le contexte de pandémie des derniers mois amène une fréquentation accrue des parcs et espaces verts, ce qui impose l'ajout de mobilier afin de mieux répondre aux besoins. Il est prévu que les achats et l'installation soient répartis sur une période de trois ans (2020 à 2023).

Advenant la nécessité de requérir à des services professionnels par des firmes externes ou l'acquisition d'autres composantes complémentaires aux divers aménagements visés, les dépenses seront couvertes par l'allocation autorisée au présent dossier décisionnel.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA20 170244 -** 5 octobre 2020 (1207078003) PROGRAMME DÉCENNAL D'IMMOBILISATIONS 2021-2030 ET SON FINANCEMEN**T** - Approuver la liste des projets qui constituent le programme décennal d'immobilisations 2021-2030 de l'arrondissement, de même que les montants d'investissements et les sources de financement prévues pour ces projets et d'en approuver la transmission au comité exécutif de la Ville de Montréal.

**DESCRIPTION**

**Pour l'année 2020:**
Une évaluation des besoins a été réalisée par l'arrondissement pour l'acquisition de mobilier à installer en 2021. La soumission 200175, incluse au présent dossier, pour un total de 56 036,00 $, et représente une première série d'achats auprès des Ateliers Spécialisés de la Ville de Montréal, pour l'année 2020.

**Pour l'année 2021:**

Une deuxième évaluation sera faite en 2021 par les équipes d'arrondissement pour confirmer la quantité de mobilier qui sera acquise et installée en 2022.

**Pour l'année 2022:**
Une troisième évaluation sera faite en 2022 par les équipes d'arrondissement pour confirmer la quantité de mobilier qui sera acquise et installée en 2023.

**JUSTIFICATION**

Pour permettre l'octroi du présent contrat d'acquisition et d'installation du mobilier urbain, la Direction des services administratifs et du greffe a procédé, en octobre 2020, à une demande de prix pour une première série d'achats pour du mobilier à être livré et installé durant l'été 2021,
D'autres soumissions seront commandées pour le mobilier à installer durant les années de 2022 et 2023.

Le montant total a autoriser au présent dossier décisionnel est de **274 000 $**, dont **56 036,00$**, exempt de taxes, pour l'achat du mobilier en 2020. Les montants subséquents pour les années 2021 et 2022 seront établis selon l'évaluation des besoins et priorités.

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

Cette dépense est admissible conformément au plan décennal d'immobilisation 2021-2030. Les taxes de vente ne sont pas applicables pour l'achat de mobilier auprès des Ateliers spécialisés de la Ville de Montréal.

Le montant total a autoriser au présent dossier décisionnel est de **274 000 $**.

La dépense totale **autorisée au présent dossier pour l'année 2020** est de **56 036,00 $.** Cette dépense est financée à hauteur de 10 000 $ par le PTI 2020 et à hauteur de 32 536 $ par le report de PTI 2019 de l'arrondissement dédié au mobilier urbain (règlement d'emprunt RCA18 17291) et à hauteur de 13 500 $ par le budget de fonctionnement 2020, comme indiqué dans la certification de fonds de la Direction des Services Administratifs et du Greffe.

Le détail des renseignements relatifs aux règlements d'emprunt et autre source de financement quant aux codes d'imputation et numéro de sous-projet sont indiqués dans l'intervention de la DSAG de l'arrondissement.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le présent dossier décisionnel est en lien avec l’orientation du plan Montréal durable 2016-2020 de la Ville de Montréal, soit d’améliorer l’accès aux services et aux équipements culturels, sportifs et de loisirs et de lutter contre les inégalités.

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

Le présent projet permettra l'implantation d'une offre de service permettant à un plus grand nombre de citoyens de profiter localement des installations de l'arrondissement.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

La situation de pandémie à provoqué à l'été 2020 une fréquentation accrue des parcs et espaces verts sur le territoire de l'arrondissement. En conséquence, l'ajout de mobilier distribué dans l'ensemble des parcs et espaces verts aura pour bénéfice de mieux répondre aux besoins de la population locale.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les interventions de communications seront assurées par l'arrondissement auprès des utilisateurs.

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

Des achats successifs auprès des Ateliers spécialisés de la Ville de Montréal seront réalisés selon les besoins et priorités en 2021, pour une installation en 2022. De même, des achats seront
réalisés selon les besoins et priorités en 2022, pour une installation en 2023.

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Validation du processus d'approvisionnement :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Julie FARALDO BOULET)

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Patricia ARCAND)

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain BOURASSA
Architecte paysagiste

**Tél :** 514-872-0038

**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-16

Guylaine GAUDREAULT
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

**Tél :** (514) 872-8436

**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1208424002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Objet :** | Autoriser une dépense de 274 000 $ pour l'achat et l'installation de mobilier urbain fabriqué par le Service du Matériel roulant de la Ville de Montréal, pour les années 2020, 2021, 2022. |

E_ESTDEVIS_200175.PDF

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain BOURASSA
Architecte paysagiste

**Tél :** 514-872-0038
**Télécop. :**

Matériel roulant et ateliers

2269 Rue Viau
Montréal, Québec
H1V 3H8

# DEVIS DE TRAVAIL

**NO: 200175** **FORFAITAIRE**

Client: **230010000000.10325301** Contact: ALAIN BOURASSA 872-0038
Compte: AF
Sauf avis contraire les comptes affichés seront imputés.
Veuillez préciser les comptes manquants (si PTI, fournir l'engagement de gestion)

Appareil Mir: **C-10325301**

Carte Mir:

Confirmation: **ATTENTE DE SIGNATURE**
Signature:

Fournisseur: **5401 MENUISERIE - REMBOURRA** Contact: MANAL LEBBAR
Estimateur: MANAL LEBBAR
Commentaire:

| 9M AS-Menuiserie-ébénisterie | Main d'oeuvre | Fournitures | Total |
|---|---|---|---|
| AF 20 BANCS AVEC DOSSIER 66" LONG TYPE SECTEUR 5 EN PLASTIQUE RECYCLE RED WOOD<br>BANC AVEC DOSSIER 66" LONG TYPE SECTEUR 5 EN PLASTIQUE RECYCLE RED WOOD | | 20600.00 $ | |
| AF 10 BANCS SANS DOSSIER SECTEUR 5 EN PLASTIQUE RED WOOD<br>BANC SANS DOSSIER SECTEUR 5 EN PLASTIQUE RED WOOD | | 7200.00 $ | |
| AF 10 CORBEILLES SECTEUR 5 EN PLASTIQUE RED WOOD<br>CORBEILLE SECTEUR 5 EN PLASTIQUE RED WOOD | | 6300.00 $ | |
| AF 8 TABLES À PIQUE-NIQUE RECTANGULAIRE STANDARD PLASTIQUE RED WOOD<br>TABLE À PIQUE-NIQUE RECTANGULAIRE STANDARD PLASTIQUE RED WOOD | | 10080.00 $ | |
| AF 8 TABLES DE PIQUE-NIQUE RECTANGULAIRE ADAPTEE 96" LONG EN PLASTIQUE RED WOOD<br>TABLE DE PIQUE-NIQUE RECTANGULAIRE ADAPTEE 96" LONG EN PLASTIQUE RED WOOD | | 11856.00 $ | |
| | 0.00 $ | 56036.00 $ | 56036.00 $ |

Ceci n'est pas une facture.
Ce document à une validité de 30 jours depuis sa rédaction.

**Total estimé** **56036.00 $**

**Montant confirmé**

** Taxes de vente non applicables **

Rédigé le 2020-10-28 à 11:24:07

Montréal

Imprimé le 2020-10-28 à 11:24:24
{E_ESTDEVIS} 1/1

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1208424002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Objet :** | Autoriser une dépense de 274 000 $ pour l'achat et l'installation de mobilier urbain fabriqué par le Service du Matériel roulant de la Ville de Montréal, pour les années 2020, 2021, 2022. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

**FICHIERS JOINTS**

Intervention 1208424002.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie FARALDO BOULET
Secrétaire recherchiste
**Tél :** 514 872-9492

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
**Tél :** 514-868-4358
**Division :** Division du greffe, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

La présente autorisation de dépense vise l’acquisition de mobilier urbain fabriqué par le Service du matériel roulant et ateliers de la Ville de Montréal. En ce sens, il s’agit d’une dépense interne à la Ville de Montréal.

Un montant de 274 000 $ sera réservé à l’acquisition de mobilier urbain. Advenant la nécessité de recourir à des services professionnels de firmes externes ou de procéder à l'acquisition d'autres composantes complémentaires aux divers aménagements visés, les dépenses seront couvertes à même le budget réservé au présent dossier décisionnel. Dans ce dernier cas, tout contrat à l’externe devra être approuvé par l’instance décisionnelle désignée conformément au *Règlement intérieur du conseil d’arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044).

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1208424002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Objet :** | Autoriser une dépense de 274 000 $ pour l'achat et l'installation de mobilier urbain fabriqué par le Service du Matériel roulant de la Ville de Montréal, pour les années 2020, 2021, 2022. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

GDD 1208424002 - Certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources financières C/E
**Tél :** 514-868-3488

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-0419
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

**GDD 1208424002**

Ce dossier vise à :

- Autoriser une dépense de 274 000$ pour l'achat et l'installation de mobilier urbain fabriqué par le Service du Matériel roulant de la Ville de Montréal, pour les années 2020, 2021, 2022.

Le budget est prévu au programme décennal d'immobilisations de l'arrondissement ainsi:

| Budget | Report PTI 2018 | Report PTI 2019 | Solde disponible PTI 2020 | 2021 | 2022 | TOTAL 2020-2022 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Montant** | 64 000 $ | 100 000 $ | 10 000 $ | - | 100 000 $ | **274 000 $** |

Les dépenses capitalisables seront financées par règlement d'emprunt selon les règles comptables en vigueur.

Les crédits seront versés suite à l'acceptation de chaque soumission.

Les soumissions reçues par le Service du Matériel roulant de la Ville de Montréal devront être approuvées par la directrice des Services administratifs et du Greffe.

**Financement de la soumission jointe au dossier décisionnel**

La dépense de 56 036 $ incluse dans la soumission reçue jointe au dossier sera financée à hauteur de 10 000$ par le solde disponible du PTI 2020, à hauteur de 32 536$ par le PTI 2019 et à hauteur de 13 500$ par le budget de fonctionnement 2020 (pour l'achat des items de moins de 1 000$/unité en respect des règles de capitalisation en vigueur). Le financement au PTI proviendra du règlement d'emprunt RCA18 17291.

Imputation au budget de fonctionnement :

2406.0010000.300790.01301.57402.000000.0000.000000.000000.00000.00000

Virement de crédit requis au PTI :

| Entité | Source | C.R. | Activité | Objet | S.-objet | Inter. | Projet | Autre | C. actif | Futur | Débit | Crédit | Description de ligne |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6406 | 0618015 | 800250 | 01909 | 57201 | 000000 | 0000 | 102600 | 000000 | 98001 | 00000 | | 42 536,00 | Règlement RCA18 17291 |
| 6406 | 0618015 | 800250 | 07165 | 57401 | 000000 | 0000 | 185450 | 000000 | 45010 | 00000 | 42 536,00 | | acquisition mobilier urbain |

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 30.03

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1206954008**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser des dépenses au montant de 4 861 200 $ pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2021. |

IL EST RECOMMANDÉ DE :
Autoriser des dépenses au montant de 4 861 200 $ pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2021.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-01 15:39

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1206954008**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Autoriser des dépenses au montant de 4 861 200 $ pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2021. |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Certaines dépenses de services d'utilités publiques acquis par le biais d'ententes-cadre excédent les montants prévus au Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires. Le processus de paiement de factures fait en sorte que les dépenses sont déduites progressivement du budget disponible.

En conséquence, une approbation préalable du conseil d'arrondissement est nécessaire afin de compléter la procédure de paiement dans les délais établis.

Rappelons que le Règlement intérieur du conseil d'arrondissement CDN-NDG RCA-04-17044 sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés prévoit l'octroi d'un contrat relatif à l'acquisition de biens, à l'exécution de travaux ou à l'exécution de services autres que professionnels et, le cas échéant, l'autorisation de dépenses relatives à ce contrat, est déléguée :

1° au directeur d'arrondissement, lorsque la valeur du contrat est de moins de 50 000 $;

2° au fonctionnaire de niveau B (les directeurs, le chef de division communications et adjoint au directeur d'arrondissement et la directrice adjointe de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, ou le chef de division ressources financières, matérielles et informationnelles en l'absence du directeur des services administratifs et du greffe) concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 25 000 $;

3° au fonctionnaire de niveau C (les chefs de division, les chefs de division adjoints et le secrétaire d'arrondissement) concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 10 000 $;

4° au fonctionnaire de niveau D (les chefs de section, les préposés au soutien administratif de la direction des travaux publics et les contremaîtres) concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 5 000 $;

5° au fonctionnaire de niveau E (les préposés au soutien administratif autres que ceux de la direction des travaux publics et les préposés au budget) concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 1 000 $.

Afin d'assurer la transparence du processus décisionnel et d'informer le conseil d'arrondissement de l'envergure des dépenses anticipées relatives aux services d'utilités publiques et aux achats par le biais d'ententes-cadres, nous soumettons donc au conseil ce dossier visant à autoriser ces dépenses à la hauteur du budget.

Étant donné que les dépenses de certaines de ces activités pourraient éventuellement faire l'objet de modifications budgétaires en cours d'année, un bilan des dépenses réelles sera joint aux états financiers, préparé en fin d'année financière.

Les catégories de dépenses visées par ce sommaire sont listées au paragraphe portant sur les aspects financiers.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA20 170053** : Autoriser des dépenses au montant de 5 035 300 $ pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2020.

**RCA04 17044** - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS (CODIFICATION ADMINISTRATIVE)

**DESCRIPTION**

Les dépenses visées dans l'objet sont relatives à la fourniture des biens et des services suivants : pierre, béton de ciment, mélange bitumineux (asphalte), sel, abrasifs pré mélangés, disposition des sols, vêtements, énergie, électricité (utilité publique) et téléphonie (utilité publique).

Comme mentionné précédemment, plusieurs articles identifiés dans la liste précédente font l'objet d'ententes négociées avec des fournisseurs à la suite des appels d'offres publics effectués par le Service de l'approvisionnement.

**JUSTIFICATION**

En vertu du règlement intérieur du CA sur la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires, l'autorisation préalable d'engager ces dépenses est requise jusqu'à concurrence du montant total budgété pour chacun de ces biens et services, pour l'exercice 2021. Ceci permettra, d'une part, de respecter les politiques de contrôle interne de la Ville de Montréal et, d'autre part, simplifiera le processus d'émission et d'approbation de BC, ce qui accélérera ainsi le processus de demande de paiement et d'émission des chèques.

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

Le montant d'autorisation pour chacune des dépenses est réparti par direction dans les postes budgétaires suivants:

| Budget 2021 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Objet** | **Description de l'objet** | **DAUSE** | **DCSLDS** | **DA** | **DSAG** | **DTP** | **Total général** |
| 53601 | Téléphonie | 11 400 | 22 600 | 5 900 | 25 000 | 40 100 | **105 000** |
| 54503 | Serv. tech. - Gestion des matières résiduelles | | | | | 422 800 | **422 800** |
| 56301 | Électricité | | | | | 700 000 | **700 000** |
| 56306 | Énergie | | 1 452 000 | | | 281 300 | **1 733 300** |
| 56504 | Agrégats et matériaux de construction | | | | | 792 000 | **792 000** |
| 56505 | Sels et autres abrasifs | | | | | 950 500 | **950 500** |
| 56510 | Vêtements, chaussures et accessoires | 2 000 | 10 600 | | | 145 000 | **157 600** |
| **Total général** | | **13 400** | **1 485 200** | **5 900** | **25 000** | **3 331 700** | **4 861 200** |

L'imputation de ces dépenses est détaillée dans la pièce jointe au dossier décisionnel.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Conforme aux politiques administratives de la Ville et aux lois.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

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

**Parties prenantes**

Pierre P BOUTIN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Sonia GAUDREAULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Lucie BÉDARD_URB, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en gestion des ressources financières
Arrondissement CDN-NDG

**Tél :** 514-868-3814
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-18

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514-868-3644
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1206954008**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles |
| **Objet :** | Autoriser des dépenses au montant de 4 861 200 $ pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2021. |

GDD 1206954008 Imputation comptable.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en gestion des ressources financières
Arrondissement CDN-NDG

**Tél :** 514-868-3814
**Télécop. :**

# Imputation comptable des dépenses d'utilités publiqu

| CResp | Activite Opérationnelle | Simon Objet | Simon S Objet | Budget 2021 |
|---|---|---|---|---|
| 300700 | 1301 | 53601 | 14007 | 1 400 $ |
| 300700 | 1301 | 53601 | 14010 | 100 $ |
| 300700 | 1819 | 53601 | 0 | 1 000 $ |
| 300702 | 1301 | 53601 | 14010 | 6 000 $ |
| 300711 | 1301 | 53601 | 0 | 600 $ |
| 300711 | 1301 | 53601 | 14007 | 4 300 $ |
| 300714 | 1101 | 53601 | 14007 | 6 100 $ |
| 300714 | 1101 | 53601 | 14010 | 5 400 $ |
| 300715 | 3001 | 53601 | 14010 | 40 100 $ |
| 300717 | 3001 | 56306 | 0 | 281 300 $ |
| 300717 | 3103 | 54503 | 12353 | 116 400 $ |
| 300717 | 3103 | 56504 | 0 | 105 000 $ |
| 300717 | 3103 | 56504 | 15004 | 50 500 $ |
| 300717 | 3103 | 56504 | 15006 | 236 000 $ |
| 300717 | 3103 | 56504 | 15007 | 15 000 $ |
| 300717 | 3105 | 56504 | 15004 | 3 300 $ |
| 300717 | 3123 | 56505 | 15010 | 100 600 $ |
| 300717 | 3123 | 56505 | 15012 | 849 900 $ |
| 300722 | 3101 | 56510 | 0 | 1 500 $ |
| 300725 | 7163 | 56504 | 15009 | 20 000 $ |
| 300725 | 7163 | 56510 | 0 | 12 600 $ |
| 300725 | 7165 | 56504 | 15005 | 9 400 $ |
| 300725 | 7165 | 56504 | 15008 | 6 400 $ |
| 300725 | 7165 | 56504 | 15009 | 1 500 $ |
| 300725 | 7165 | 56510 | 0 | 26 900 $ |
| 300726 | 3003 | 56510 | 0 | 3 500 $ |
| 300726 | 3163 | 56301 | 0 | 700 000 $ |
| 300727 | 7001 | 53601 | 14010 | 22 600 $ |
| 300727 | 7001 | 56306 | 0 | 1 449 500 $ |
| 300750 | 6001 | 53601 | 14010 | 4 900 $ |
| 300752 | 6103 | 53601 | 14010 | 6 500 $ |
| 300763 | 4121 | 54503 | 12353 | 296 600 $ |
| 300763 | 4121 | 56504 | 15004 | 80 200 $ |
| 300763 | 4121 | 56504 | 15007 | 264 700 $ |
| 300763 | 4121 | 56510 | 0 | 6 000 $ |
| 300763 | 4161 | 54503 | 14407 | 8 800 $ |
| 300763 | 4161 | 54503 | 14468 | 1 000 $ |
| 300764 | 1801 | 53601 | 14007 | 3 400 $ |
| 300770 | 3101 | 56510 | 0 | 2 500 $ |
| 300773 | 7153 | 56510 | 0 | 4 000 $ |
| 300774 | 7167 | 56510 | 0 | 500 $ |
| 300776 | 7103 | 56306 | 0 | 2 500 $ |
| 300776 | 7103 | 56510 | 0 | 6 100 $ |
| 300780 | 6103 | 56510 | 0 | 2 000 $ |
| 300784 | 7163 | 56510 | 0 | 12 000 $ |
| 300788 | 3003 | 56510 | 0 | 80 000 $ |
| 300790 | 9008 | 53601 | 0 | 2 600 $ |
| **Total général** | | | | **4 861 200 $** |

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 30.04

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1206954007**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Prendre acte de la reddition de compte de l'année 2019 et approuver le non partage du déficit pour les activités de charges interunités du département d'aqueduc de la Division des parcs et des infrastructures. |

IL EST RECOMMANDÉ
Prendre acte de la reddition de compte de l'année 2019 et approuver le non partage du déficit pour les activités de charges interunités du département d'aqueduc de la Division des parcs et des infrastructures.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 11:13

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1206954007**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Prendre acte de la reddition de compte de l'année 2019 et approuver le non partage du déficit pour les activités de charges interunités du département d'aqueduc de la Division des parcs et des infrastructures. |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La *Charte de la Ville de Montréal* permet que des services soient rendus par une unité d'affaires pour le compte d'une ou plusieurs autres unités.

Un nouvel encadrement administratif est entré en vigueur à l'automne 2019 (C-RF-DG-P-19-001) qui exige dorénavant aux unités administratives fournisseur de services à d'autres unités, de partager les excédents et de répartir les déficits générés par les services rendus à l'interne et facturés par le biais de charges interunités. Cet encadrement prévoit également la préparation annuelle d'une reddition de compte par le fournisseur de services. Le tout doit être soumis au conseil d'arrondissement et les unités desservies par la charge interunité sont partie prenante de cette reddition de compte.

L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce fournit ainsi annuellement le service d'entretien du réseau d'aqueduc pour l'arrondissement d'Outremont, en plus d'assurer l'entretien sur son propre territoire. Ce type de service est inscrit sur le plan budgétaire comme une charge interunitée. Celle-ci partage le budget selon la part attribuable à chacune des unités servies par cette charge. Dans le cas présent, l'arrondissement CDN-NDG fournit le service au seul arrondissement d'Outremont.

Ce sommaire présente la reddition de compte pour les services d'entretien et de réparation sur les réseaux d'aqueduc des arrondissements CDN-NDG et d'Outremont pour l'année 2019.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**DESCRIPTION**

Le département d'aqueduc de la Division des parcs et des infrastructures de l'arrondissement a pour mission de répondre aux besoins des citoyens de l'arrondissement en matière de fourniture d'eau de qualité en tout temps et à un moindre coût ainsi que

d'assurer l'utilisation des réseaux d'égouts en fournissant les ressources et l'expertise nécessaires à l'entretien, le nettoyage et la réparation des réseaux. À cet égard la division assure l'entretien et la réparation du réseau d'aqueduc de l'arrondissement d'Outremont.

Par ailleurs, la Direction des réseaux d'eau (DRE) détermine les cibles d'entretien que doivent être réalisés sur l'ensemble du réseau. La DRE a assuré jusqu'à maintenant un soutien financier à l'arrondissement afin de permettre la continuité des activités opérationnelles.

Dans ce contexte la reddition de compte budgétaire doit tenir compte de cet apport financier reçu en cours d'année.

**JUSTIFICATION**

Cette reddition de compte répond aux exigences du nouvel encadrement administratif en vigueur depuis le 14 août 2019 à la Ville de Montréal.

Les principes directeurs de la présente reddition de compte sont les suivants :

- Le budget global pour l'entretien des réseaux d'aqueduc et d'égouts incluant la charge interunité, est établi à chaque année par la Direction de réseau de l'eau (DRE) et indexé selon les orientations budgétaires de la Ville de Montréal. Cependant, la charge interunité exclut la portion budgétaire du réseau d'égouts.

- La dépense totale de l'activité est établie selon les résultats comptables à la fin de chaque année.

- Le surplus ou le déficit de l'activité faisant l'objet de la charge interunités doit être distribué selon la proportion du budget original attribué à chacun.

- L'encadrement administratif permet de créer une réserve jusqu'à concurrence de 10% du budget de l'unité cliente lorsqu'un excédent budgétaire est enregistré. Cette réserve peut servir à renflouer un déficit, en tout ou en partie, d'une année antérieure.

- La répartition du surplus ou du déficit se fait lors de l'établissement des états financiers.

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

En 2019, l'arrondissement CDN-NDG disposait d'un budget original total de 4 511 000 $ pour effectuer les travaux d'entretien des réseaux d'aqueduc et d'égouts. Cependant, le budget concernant le service d'aqueduc s'élève à 3 561 400 $ qui comprend un montant de charge interunités de 374 000 $ pour les services à l'arrondissement d'Outremont.

La répartition du budget entre le fournisseur (CDN-NDG) et l'unité cliente (Outremont) est respectivement de 89 % et 11 %.

La particularité de ce budget est le financement sporadique de la Direction de réseau de l'eau lorsque requis, afin d'assurer la réalisation des activités sur la base des besoins opérationnels.

Pour l'année 2019, la dépense totale de l'activité réseau de distribution de l'eau potable s'est élevée à 3 662 938 $. Cela génère un déficit de 101 538 $. Toutefois, la Direction de réseau

de l'eau a renfloué l'arrondissement pour un montant de 126 000 $ pour l'ensemble de l'activité (réseau de distribution de l'eau potable et réseaux d'égouts) ce qui permet de réduire le déficit comptabilisé dans l'activité d'aqueduc.

Considérant le partage de la charge interunités, le déficit se situe à 90 338 $ pour l'arrondissement de CDN-NDG et 11 200 $ pour l'arrondissement d'Outremont. Cependant, certaines considérations amènent à proposer de ne pas réclamer la part déficitaire à l'arrondissement d'Outremont pour l'année 2019 :

- Le budget des services d'entretien des réseaux d'eau potable et d'égout constitue une enveloppe dédiée pour laquelle l'arrondissement vise l'atteinte de l'équilibre budgétaire annuel;

- En 2019, l'arrondissement a bénéficié d'un renflouement de 126 000 $ de la Direction de réseau de l'eau pour assurer la continuité des opérations et respecter l'équilibre budgétaire pour l'ensemble de l'activité;

- Malgré le déficit constaté dans le budget spécifique réseau de distribution de l'eau potable, l'arrondissement a enregistré un léger excédent dans le budget de réseaux d'égout, ce qui génère un équilibre budgétaire pour l'ensemble de l'activité;
- Le déficit enregistré pour l'arrondissement d'Outremont demeure marginal et le renflouement de la DRE vient compenser ce déficit;
- Aucune réserve n'a encore été constituée compte tenu que nous sommes à la première année d'application de la reddition de comptes.

| **Surplus (Déficit) de l'activité des charges interunités** | | **2019** | | | **2018** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| Budget original - Réseau de distribution de l'eau potable | | 3 561 400 $ | | | 3 522 900 $ | |
| Charge interunité - Patrouille aqueduc | | (170 800) $ | | | (170 800) $ | |
| Budget original - Réseau de distr. de l'eau potable excluant la patrouille aqueduc | | | 3 390 600 $ | | | 3 352 100 $ |
| | | | | | | |
| Réel - Réseau de distribution de l'eau potable | | 3 662 938 $ | | | 3 940 384 $ | |
| Charge interunité - Patrouille aqueduc | | (170 800) $ | | | (170 800) $ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Réel - Réseau de distribution de l'eau potable excluant la patrouille aqueduc | | | 3 492 138 $ | | | 3 769 584 $ |
| | | | | | | |
| **Résultat de l'activité** | | | **(101 538) $** | | | **(417 484) $** |
| | | | | | | |
| Réserve 10 % du budget de charge interunité (surplus) | | | - $ | | | - $ |
| | | | | | | |
| Solde à distribuer aux arrondissements clients | | | (101 538) $ | | | (417 484) $ |
| | | | | | | |
| | Budget charge interunité / solde restant fournisseur | % budget de l'activité | Répartition des surplus à distribuer | Budget charge interunité / solde restant fournisseur | % budget de l'activité | Répartition des surplus à distribuer |
| Arrondissement CDN NDG | 3 016 600 $ | 89% | (90 338) $ | 2 978 100 $ | 89% | (370 905) $ |
| Arrondissement Outremont (charge interunité) | 374 000 $ | 11% | (11 200) $ | 374 000 $ | 11% | (46 579) $ |
| Budget total de l'activité | 3 390 600 $ | 100% | (101 538) $ | 3 352 100 $ | 100% | (417 484) $ |

Compte tenu de l'application de ce nouvel encadrement, pour les années 2021 et suivantes, l'arrondissement va procéder à une gestion distincte et détaillée des objets de dépenses pour lesquelles les renflouements ont été consentis afin de bien les démarquer selon l'activité de réseau de distribution de l'eau potable et réseaux d'égout.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

Transmission de la résolution au Service de finances pour les ajustements de surplus dans les résultats de fin d'année.

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

Ce dossier décisionnel est conforme à l'encadrement administratif numéro C-RF-DG-P-19-001 en vigueur depuis le 14 août 2019.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics (Mohamed Amine YATTARA)

---

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

---

**Parties prenantes**

Sophie LABERGE, Outremont
Marie-Claude LEBLANC, Outremont
Jean-François MELOCHE, Outremont
Pierre P BOUTIN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Marie-Claude LEBLANC, 29 novembre 2020
Sophie LABERGE, 26 novembre 2020
Pierre P BOUTIN, 25 novembre 2020

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en gestion des ressources financières
Arrondissement CDN-NDG

**Tél :** 514-868-3814
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-25

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514-868-3644
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1206954007**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles |
| **Objet :** | Prendre acte de la reddition de compte de l'année 2019 et approuver le non partage du déficit pour les activités de charges interunités du département d'aqueduc de la Division des parcs et des infrastructures. |

2015-Entente de partenariat DGSRE CDN OUT.pdf

Encadrement administratif - Partage des excédents déficits charges interunités.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en gestion des ressources financières
Arrondissement CDN-NDG

**Tél :** 514-868-3814
**Télécop. :**

Service de l'eau

**ENTENTE DE PARTENARIAT DE SERVICE**
**Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau**
**et l'arrondissement de CDN-NDG**
**Année 2015**

## Préambule :

- Attendu que l'administration municipale a fait de la gestion de l'eau sa priorité;

- Attendu que l'administration municipale s'est engagée à rattraper le déficit de renouvellement et d'entretien de ses réseaux d'aqueduc (3 500 kilomètres) et d'égouts (4 200 kilomètres);

- Attendu que la volonté du Service de l'eau est d'assurer un contrôle serré de ses coûts de réalisation afin d'optimiser les investissements;

- Attendu que la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau (DGSRE), en collaboration avec chacun des arrondissements, a été mandatée pour élaborer et assurer l'avancement d'un plan directeur de gestion des actifs des réseaux d'eau secondaires, tant au niveau du renouvellement que de l'entretien;

- Attendu que la présente entente peut être révisée à la demande de l'une ou l'autre des deux parties en cours d'année.

## L'arrondissement de CDN-NDG participe et s'engage à :

- Poursuivre la réalisation de l'ensemble de ses activités d'entretien de base, conformément aux priorités définies dans la présente entente, en matière de réseaux d'aqueduc et d'égouts et à y consacrer la totalité des budgets qui y sont affectés;

- Réaliser les activités supplémentaires conformément aux priorités définies dans la présente entente et dont les différents volets sont les suivants (voir détail à l'annexe 1) :

# Territoire de CDN-NDG

| Entretien 2015 | | | |
|---|---|---|---|
| **Volet** | **Activité d'entretien** | **Exécutant** | **Contribution financière DGSRE** |
| **Borne d'incendie** | Inspection complète et diagnostic des bornes incendie | DGSRE (Contrat externe) | **33 000 $** |
| | Réparation majeure de bornes d'incendie | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **14 000 $** |
| | Réparation mineure ou entretien de bornes d'incendie | Arrondissement (Contrat externe) | **4 000 $** |
| | Remplacement de bornes d'incendie incluant la vanne d'isolement | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **220 000 $** |
| | Réparation mineure de vannes d'isolement | Arrondissement (Contrat externe) | **12 000 $** |
| | Réparation mineure de vannes d'isolement | Arrondissement (Contrat externe) | **21 000 $** |
| | Nettoyage de boîtes de vannes d'isolement | Arrondissement (Contrat externe) | **22 000 $** |
| **Vannes de réseau** | Inspection partielle des vannes de réseau (Vannes chambrées) | DGSRE (Contrat externe) | **30 000 $** |
| | Inspection partielle des vannes de réseau (Vannes non-chambrées) | DGSRE (Contrat externe) | **1 200 $** |
| | Nettoyage de chambres de vannes de réseau (Vannes chambrées) | Arrondissement (Contrat externe) | **108 000 $** |
| | Nettoyage de chambres de vannes de réseau (Vannes non-chambrées) | Arrondissement (Contrat externe) | **7 000 $** |
| | Réparation majeure de vannes de réseau chambrées | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **4 500 $** |
| | Réparation mineure de vannes de réseau non chambrée | Arrondissement (Contrat externe) | **2 000 $** |
| | Réparation mineure de vannes de réseau non chambrée | Arrondissement (Contrat externe) | **2 000 $** |
| | Remplacement de vannes de réseau et chambres de vannes | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **160 000 $** |

| Entretien 2015 | | | |
|---|---|---|---|
| **Volet** | **Activité d'entretien** | **Exécutant** | **Contribution financière DGSRE** |
| **Fuites** | Réparation de fuites (Conduite secondaire) | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **63 000 $** |
| | Réparation de fuites (Entrées de service) | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **36 000 $** |
| **Puisards** | Nettoyage des puisards de rues | Arrondissement (Contrat externe) | **91 000 $** |
| **Réseau d'égout** | Nettoyage des conduites d'égout | Arrondissement (Contrat externe) | **49 000 $** |
| | Inspection CCTV | Arrondissement (Contrat externe) | **6 000 $** |
| | Réparation ponctuelle d'égout | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **75 000 $** |
| **Location de matériel roulant** | Location d'une rétrocaveuse avec opérateur | Arrondissement (Contrat externe) | **88 475 $** |
| | Location d'une fourgonnette | Arrondissement (Contrat externe) | **13 500 $** |
| **Général** | Rémunération d'un contremaître temporaire | Arrondissement | **18 400 $** |
| | Rémunération d'un agent technique temporaire | Arrondissement | **52 000 $** |
| | Rémunération d'un agent de bureau temporaire | Arrondissement | **18 000 $** |
| | Disposition des sols excavés | Arrondissement (Contrat externe) | **100 000 $** |
| **TOTAL (net de ristourne)** | | | **1 251 075 $** |

# Territoire d'Outremont

| Entretien 2015 | | | |
|---|---|---|---|
| **Volet** | **Activité d'entretien** | **Exécutant** | **Contribution financière DGSRE** |
| **Borne d'incendie** | Inspection complète et diagnostic des bornes d'incendie | DGSRE (Contrat externe) | **10 000 $** |
| | Réparation majeure de bornes d'incendie | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **4 000 $** |
| | Remplacement de bornes d'incendie incluant la vanne d'isolement si requis | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **80 000 $** |
| | Nettoyage de boîtes de vannes d'isolement | Arrondissement CDN/NDG (Contrat externe) | **7 000 $** |
| | Réparation mineure de vannes d'isolement | Arrondissement CDN/NDG (Contrat externe) | **10 000 $** |
| **Vannes de réseau** | Nettoyage de boîtes de vannes de réseau | Arrondissement CDN/NDG (Contrat externe) | **10 000 $** |
| | Réparation majeure de vannes de réseau chambrées | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **10 000 $** |
| | Remplacement de vannes de réseau et chambres de vannes | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | **40 000 $** |
| **Location de matériel roulant** | Location d'une rétrocaveuse avec opérateur | Arrondissement CDN/NDG (Contrat externe) | **30 000 $** |
| | Location d'une fourgonnette | Arrondissement CDN/NDG (Contrat externe) | **4 500 $** |

| Entretien 2015 | | | |
|---|---|---|---|
| **Volet** | **Activité d'entretien** | **Exécutant** | **Contribution financière DGSRE** |
| **Général** | Rémunération d'un contremaître | Arrondissement CDN/NDG | **4 600 $** |
| | Rémunération d'un agent technique temporaire | Arrondissement CDN/NDG | **13 000 $** |
| | Rémunération d'un agent de bureau temporaire | Arrondissement CDN/NDG | **4 500 $** |
| **TOTAL (net de ristourne)** | | | **227 600 $** |

- Équilibrer l'enveloppe budgétaire dédiée aux activités de l'eau dans son ensemble (dotation de base et entente de partenariat) en prenant en considération l'ensemble des charges extraordinaires (exemple : CSST, comptabilisation de l'inventaire) et planifier les travaux d'entretien en fonction de cet équilibre et des priorités ci-dessous;

- Prioriser les interventions en lien avec la sécurité et la santé publique ainsi que les activités d'entretien selon l'ordre de priorité suivant :

    1. Réparation des bris (et fuites) sur les conduites d'eau potable;
    2. Réparation des effondrements et des déficiences majeures sur les conduites d'égout;
    3. Réparation et/ou remplacement des bornes d'incendie hors d'usage;
    4. Réparation des bris (et fuite) sur les entrées de service d'eau;
    5. Réparation et/ou remplacement des vannes hors d'usage;
    6. Réparation et/ou remplacement des bornes d'incendie et vannes avec anomalies majeures;
    7. Réparation et/ou remplacement des autres actifs avec anomalies majeures;
    8. Priorisation des autres activités à déterminer en collaboration avec la DGSRE en fonction du solde budgétaire disponible.

- Planifier les réparations/remplacements de façon à ne pas intervenir (à moins d'une urgence) sur les actifs (BI, vannes, …) situés sur des rues où des travaux de reconstruction ou de réhabilitation du réseau sont prévus dans les années à venir. Les actifs seront remplacés lors des travaux ;

- Réaliser les activités découlant de normes d'entretien telles que l'inspection des bornes d'incendie et des vannes, le nettoyage des puisards et des conduites d'égout ;

- Utiliser la totalité de l'enveloppe budgétaire dédiée aux activités de l'eau pour la réalisation des activités d'entretien de base ainsi que pour les activités d'entretien supplémentaires (Annexe A) selon la priorisation des activités énoncées précédemment ;

- Formuler, si requis, une demande de budget additionnel à la DGSRE dans un délai d'au moins un mois avant que la disponibilité budgétaire de l'arrondissement risque d'empêcher la réalisation d'activités d'entretien prévues ;

- Fournir, sur demande, une prévision d'activités et de coûts pour le dernier trimestre de l'année (octobre, novembre et décembre), afin d'établir les budgets requis pour réaliser les activités en fin d'année ;

- Assurer mensuellement la concordance des données entre les quantités saisies dans GEA et les quantités inscrites dans le tableau des cibles, pour les réparations de bris et fuites ainsi que les interventions sur chacun des actifs suivants : les bornes d'incendie, les vannes d'isolement, les vannes de réseaux et les chambres de vannes;

- Transmettre mensuellement à la DGSRE, chaque 2e lundi du mois, le tableau des cibles de l'arrondissement dûment complété et alimenter les bases de données corporatives (GEA, plomb, bris, etc.) sur une base mensuelle tout en assurant une conco0rdance des données entre le tableau des cibles et les différentes bases de données corporatives;

- Fournir le support nécessaire pour les projets suivants dont la réalisation a été confiée à la Direction des Infrastructures du Service des Infrastructures, du Transport et de l'Environnement;

| PTI 2014 – 2015 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Rue** | **Coût des travaux (net de ristourne)** | **Prévisions des dépenses au 31 déc. 2015** | **Prévisions des dépenses au 31 déc. 2016** | **Nature des travaux (Construction – Reconstruction)** |
| Cavendish (ouest et est), de Fielding à Chester | 1 377 534 $ | 124 168 $ | 1 253 366 $ | Reconstruction d'aqueduc (P&D 2015, travaux 2016) |
| Chemin de la Côte Ste-Catherine, de Victoria à Chemin de la Côte-des-Neiges | 4 716 923 $ | 374 959 $ | 4 240 966 $ | Reconstruction d'aqueduc et d'égout (P&D 2015, travaux 2016) |
| Chemin de la Côte St-Luc, de boul. Décarie à BOnavista | 1 090 487 $ | 1 041 487 $ | 0 $ | Reconstruction d'égout (Travaux 2015) |
| Queen-Mary, de Mountain Sights à Décarie | 333 428 $ | 16 629 $ | 289 799 $ | Reconstruction d'aqueduc (P&D 2015, travaux 2016) |
| Van Horne, de boul. Décarie à Victoria | 4 210 208 $ | 315 765 $ | 3 824 443 $ | Reconstruction d'aqueduc et d'égout (P&D 2015, travaux 2016) |
| **Total** | **11 728 580 $** | **1 873 008 $** | **9 608 574 $** | |

| PTI 2014 – 2015 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Rue** | **Coût des travaux (net de ristourne)** | **Prévisions des dépenses au 31 déc. 2015** | **Prévisions des dépenses au 31 déc. 2016** | **Nature des travaux (Réhabilitation)** |
| Brighton, de Hudson à de Darlington | 163 427 $ | 98 056 $ | 65 371 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Chemin de la Côte-des-Neiges (côté ouest), de Ridgewood à Decelles | 117 402 $ | 97 402 $ | 0 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Contrat 2014 – Travaux 2015) |
| Chemin de la Côte-des-Neiges, de Mackenzie à Jean-Talon | 76 692 $ | 46 015 $ | 30 677 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Chemin de la Côte-St-Antoine, de Northcliffe à limite arrondissement | 199 947 $ | 119 968 $ | 79 979 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Chemin de la Côte-Ste-Catherine, de Decelles à Northmount | 327 767 $ | 196 660 $ | 131 107 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Coronet, de fin de rue à du Frère-André | 73 040 $ | 43 824 $ | 29 216 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Cumberland, de Chester à Chemin de la Côte-St-Luc | 51 307 $ | 34 307 $ | 0 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Contrat 2014 – Travaux 2015) |
| De Sorel, de boul. Décarie à Bougainville | 66 649 $ | 58 649 $ | 0 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Contrat 2014 – Travaux 2015) |
| Décarie, de Décarie/Namur (R:5 089 804) à Décarie/Namur (5 089 781) | 65 736 $ | 39 442 $ | 26 294 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Du Frère-André, de fin de rue à Chemin de la Côte-des-Neiges | 122 342 $ | 73 405 $ | 48 937 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Hingston, de Fielding à Chemin de la Côte-St-Luc | 151 146 $ | 116 146 $ | 0 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Contrat 2014 – Travaux 2015) |
| Hingston, de Somerled à Fielding | 335 984 $ | 296 984 $ | 0 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Contrat 2014 – Travaux 2015) |
| Louis-Colin, de Fendall à McKenna | 59 345 $ | 35 607 $ | 23 738 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Maisonneuve, de Northcliff à Marlowe | 32 868 $ | 19 721 $ | 13 147 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| McShane, de Ellendale à Linton | 112 299 $ | 67 379 $ | 44 920 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Plantagenet, de Willowdale à Chemin de la Côte-Ste-Catherine | 104 082 $ | 62 449 $ | 41 633 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Ridgewood, de 3440 Ridgewood à Chemin de la Côte-des-Neiges | 108 647 $ | 65 188 $ | 43 459 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| St-Jacques, de Havard à Oxford | 10 043 $ | 6 026 $ | 4 017 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| St-Jacques, de Helen-Rochester à Lily-Simon | 57 519 $ | 14 519 $ | 0 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Contrat 2014 – Travaux 2015) |
| St-Jacques, de Lily-Simon à boul. Cavendish | 88 561 $ | 53 137 $ | 35 424 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Sherbrooke, de boul. Décarie à limite arrondissement | 189 725 $ | 14 725 $ | 0 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Contrat 2014 – Travaux 2015) |
| Snowdon, de Coolbrook à boul. Décarie | 47 476 $ | 28 486 $ | 18 990 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Vendôme, de Sherbrooke à Côte-St-Antoine | 163 389 $ | 133 389 $ | 0 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Contrat 2014 – Travaux 2015) |
| Wilderton (section 5 289 522), de Willowdale à Chemin de la Côte Ste-Catherine | 52 041 $ | 31 225 $ | 20 816 $ | Réhabilitation d'égout unitaire (Travaux 2015) |
| Chemin de la Côte-St-Luc, de Prince-of-Wales à King-Edward | 531 366 $ | 531 366 $ | 228 920 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| De Sorel, de Bougainville à Mayrand | 185 339 $ | 185 339 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| Boul. Décarie, de Chemin de la Côte-St-Antoine à Notre-Dame-de-Grâce | 359 722 $ | 359 722 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| Ferrier, de boul. Décarie à limite arrondissement | 153 384 $ | 153 384 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| Jean-Talon, de 4180 Jean-Talon à 4855-85 Jean-Talon | 354 244 $ | 354 244 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| Labarre, de Sorel à Sax | 181 687 $ | 181 687 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| Mayrand, de Sorel à Sax | 232 815 $ | 232 815 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| Mountain Sights, de Dupuis à Bourret | 351 505 $ | 351 505 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| Mountain Sights, de Namur à Jean-Talon | 222 772 $ | 222 772 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| St-Kevin, de Lemieux à Westbury | 228 250 $ | 228 250 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| Savane (sud), de boul. Décarie à Mountain Sights | 222 772 $ | 222 772 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| Savane, de Jean-Talon à Victoria | 284 856 $ | 284 856 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| Sherbrooke, de West Broadway à Elmhurst | 225 511 $ | 225 511 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| West Hill, de Somerled à Chemin de la Côte-St-Luc | 913 913 $ | 913 913 $ | 0 $ | Réhabilitation d'aqueduc (Travaux 2015) |
| **Total** | **7 225 570 $** | **6 200 845 $** | **886 645 $** | |

- Fournir au besoin à l'administration municipale, via les unités de la DGSRE, les informations nécessaires aux suivis opérationnels et budgétaires;

- Réaliser les projets de renouvellement des réseaux d'eau sur son territoire en respectant les normes, règlements et directives en vigueur et fournir une certification de la part de l'ingénieur responsable du respect de ces directives et être en mesure de fournir toutes pièces justificatives s'y rattachant au besoin ;

- Respecter les procédures existantes et à venir pour la mise à jour des réseaux numérisés pour les données physiques et les données d'état (voir le Guide de l'utilisateur des réseaux numérisés);

- Utiliser les outils corporatifs qui ont été développés pour alimenter les réseaux numérisés et autres bases de données corporatives.

**Les unités de la DGSRE s'engagent à :**

- Soutenir techniquement et financièrement les activités d'entretien et de renouvellement convenues dans la présente entente;

- Soumettre au comité exécutif pour approbation les nouvelles modalités de virement budgétaire avec les arrondissements pour les activités d'entretien;

- Virer à l'arrondissement les budgets requis, après approbation par la DGSRE, dans la clé comptable identifiée par l'arrondissement dans son intervention financière (GDD pour virement budgétaire approuvé par le comité exécutif);

- Réévaluer le soutien financier en fonction des nouveaux besoins identifiés et d'un objectif commun d'amélioration des processus et d'optimisation des dépenses, autant au niveau des activités d'investissement que d'entretien;

- Travailler avec les arrondissements, les directions de l'eau et les autres services de la ville à identifier et mettre en place les meilleures pratiques en matière d'entretien, de renouvellement et de développement des réseaux d'aqueduc et d'égouts;

- Assurer les suivis opérationnels et budgétaires de façon mensuelle;

- Faire un rapport à l'administration municipale, au besoin;

- Produire à l'administration municipale le rapport annuel des réalisations 2015 pour l'ensemble des 19 arrondissements en mars 2016.

La directrice de la gestion stratégique des réseaux d'eau – Service de l'eau
Dominique Deveau

Le 2015

Le directeur de l'arrondissement
Stéphane Plante

Le directeur des travaux publics
Pierre Boutin

Le 2015

**ANNEXE 1 – Détails entente de partenariat – Volet entretien – Arrondissement CDN-NDG**

**Territoire de CDN-NDG**

| Volet | Activité d'entretien | Description | Segment de projet Clé SIMON | Exécutant | Livrable | Échéancier | Contribution financière DGSRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Bornes d'incendie** | Inspection complète et diagnostic des bornes incendie | Inspection complète de 1391 bornes d'incendie 1 fois par année, incluant la manipulation de la vanne d'isolement, les mesures de pression statique et dynamique | 470 | DGSRE (Contrat externe) | -Rapport détaillé<br>-Fichier Excel | Mai à juillet | 33 000 $ |
| | Réparation majeure de bornes d'incendie | Réparation majeure de 15 bornes d'incendie | 471 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Formulaire d'intervention GEA | Avril à décembre | 14 000 $ |
| | Réparation mineure ou entretien de bornes d'incendie | Peinture de 21 bornes d'incendie | 505 | Arrondissement (Contrat externe) | -Formulaire d'intervention GEA<br>-Factures et décomptes validés | Avril à décembre | 4 000 $ |
| | Remplacement de bornes d'incendie incluant la vanne d'isolement | Remplacement de 20 bornes d'incendie prioritaires incluant le remplacement de la vanne d'isolement si requis | 472 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Formulaire d'intervention GEA | Avril à décembre | 220 000 $ |
| | Réparation mineure de vannes d'isolement | Remplacement de 30 boîtes de vannes d'isolement par excavation pneumatique | 505 | Arrondissement (Contrat externe) | -Formulaire d'intervention GEA<br>-Factures et décomptes validés | Septembre à octobre | 12 000 $ |
| | Réparation mineure de vannes d'isolement | Réparation (redressement, couvercle couvert, etc.) de 70 boîtes de vannes d'isolement par excavation pneumatique pour les bornes d'incendie prioritaires | 505 | Arrondissement (Contrat externe) | -Formulaire d'intervention GEA<br>-Factures et décomptes validés | Septembre à octobre | 21 000 $ |
| | Nettoyage de boîtes de vannes d'isolement | Nettoyage de 129 boîtes de vannes d'isolement | 505 | Arrondissement (Contrat externe) | -Formulaire d'intervention GEA<br>-Factures et décomptes validés | Septembre à octobre | 22 000 $ |

| Volet | Activité d'entretien | Description | Segment de projet Clé SIMON | Exécutant | Livrable | Échéancier | Contribution financière DGSRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Vannes de réseau** | Inspection partielle des vannes de réseau | Inspection partielle de 644 vannes chambrées dans le secteur 2 (CDN-NDG-Snowdon) | 507 | DGSRE (Contrat externe) | -Rapport détaillé<br>-Fichiers Excel | Juin à août | 30 000 $ |
| | | Inspection partielle de 51 vannes non chambrées dans le secteur 2 (CDN-NDG-Snowdon) | 507 | DGSRE (Contrat externe) | -Rapport détaillé<br>-Fichiers Excel | Juin à août | 1 200 $ |
| | Nettoyage de chambres de vannes de réseau | Nettoyage de 644 chambres de vannes de réseau du secteur 2 (CDN-NDG-Snowdon) | 534 | Arrondissement (Contrat externe) | -Liste<br>-Factures et décomptes validés | 15 avril à 15 juin | 108 000 $ |
| | | Nettoyage de 51 boîtes de vannes de réseau du secteur 2 (CDN-NDG-Snowdon) | 534 | Arrondissement (Contrat externe) | -Liste<br>-Factures et décomptes validés | 01 Mai à 15 juin | 7 000 $ |
| | Réparation majeure de vannes de réseau chambrées | Réparation majeure de 7 vannes chambrées | 474 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Formulaire d'intervention GEA | Avril à décembre | 4 500 $ |
| | Réparation mineure de vannes de réseau non chambrée | Remplacement de 5 boîtes de vannes par excavation pneumatique | 508 | Arrondissement (Contrat externe) | -Formulaire d'intervention GEA<br>-Factures et décomptes validés | Septembre à octobre | 2 000 $ |
| | Réparation mineure de vannes de réseau non chambrée | Réparation (redressement) de 4 boîtes de vannes par excavation pneumatique | 508 | Arrondissement (Contrat externe) | -Formulaire d'intervention GEA<br>-Factures et décomptes validés | Septembre à octobre | 2 000 $ |
| | Remplacement de vannes de réseau et chambres de vannes | Remplacement de 18 vannes et chambres de vannes | 475 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Formulaire d'intervention GEA | Avril à décembre | 160 000 $ |

| Volet | Activité d'entretien | Description | Segment de projet Clé SIMON | Exécutant | Livrable | Échéancier | Contribution financière DGSRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fuites** | Réparation de fuites (Conduite secondaire) | Réparation de 7 fuites sur conduite secondaire | 477 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Plan de localisation de fuites<br>-Formulaire d'intervention GEA | Avril à décembre | 63 000 $ |
| | Réparation de fuites (Entrées de service) | Réparation de 6 fuites sur entrées de service côté Ville | 477 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Plan de localisation de fuites<br>-Formulaire d'intervention GEA | Avril à décembre | 36 000 $ |
| **Puisards** | Nettoyage des puisards de rues | Nettoyage de 2765 puisards | 488 | Arrondissement (Contrat externe) | -Plan de localisation<br>-Factures et décomptes validés | 15 mai à 31 décembre | 91 000 $ |
| **Réseau d'égout** | Nettoyage des conduites d'égout | Nettoyage des tronçons pour un total de 4082 m - Liste fournie par l'arrondissement | 483 | Arrondissement (Contrat externe) | -Plan de localisation<br>-Factures et décomptes validés | 15 mai à 15 juin | 49 000 $ |
| | Inspection CCTV | Inspection d'environ 10% des conduites d'égout nettoyées pour contrôle qualité soit environ 410 m | 768 | Arrondissement (Contrat externe) | -Rapport et DVD PACP<br>-Factures et décomptes validés | 15 mai à 15 juin | 6 000 $ |
| | Réparation ponctuelle d'égout | Réparations ponctuelles de conduites d'égout 2 réparations. Liste à venir | 482 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Photos et rapport | Avril à décembre | 75 000 $ |
| **Location de matériel roulant** | Location d'une rétrocaveuse avec opérateur | Location d'une rétrocaveuse avec opérateur pour l'équipe dédiée pour 9 mois (avril à décembre - partagé avec les activités d'aqueduc d'Outremont - 75%) | 896 | Arrondissement (Contrat externe) | -Factures et décomptes validés | Avril à décembre | 88 475 $ |
| | Location d'une fourgonnette | Location d'une fourgonnette pour l'équipe dédiée pour 9 mois (avril à décembre -partagé avec les activités d'aqueduc d'Outremont - 75%) | 896 | Arrondissement (Contrat externe) | -Factures et décomptes validés | Avril à décembre | 13 500 $ |

| Volet | Activité d'entretien | Description | Segment de projet Clé SIMON | Exécutant | Livrable | Échéancier | Contribution financière DGSRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Général** | Rémunération d'un contremaître temporaire | Rémunération d'un contremaître temporaire pour les mois de janvier, février et mars pour planifier et préparer les activités à réaliser dans l'année (partagé avec les activités d'Outremont – 80%) | 893 | Arrondissement | -À venir | Mensuelle | 18 400 $ |
| | Rémunération d'un agent technique temporaire | Rémunération d'un agent technique temporaire pour la collecte des données et le suivi des projets d'entretien des réseaux d'aqueduc (partagé avec les activités d'Outremont - 80%) | 893 | Arrondissement | -À venir | Mensuelle | 52 000 $ |
| | Rémunération d'un agent de bureau temporaire | Rémunération d'un agent de bureau pour l'accomplissement des tâches bureautiques (Saisie et mise à jour des données nécessaires à l'utilisation adéquate des outils corporatifs, GEA, tableau des cibles.); (partagé avec les activités d'Outremont - 40%) | 893 | Arrondissement | -À venir | Mensuelle | 18 000 $ |
| | Disposition des sols excavés | Complément pour couvrir les frais de disposition des sols excavés par les activités de l'eau | 489 | Arrondissement (Contrat externe) | -Factures et billets de pesée | Janvier à Décembre | 100 000 $ |

**Total (net de ristourne) : 1 251 075 $**

**ANNEXE 2 – Détails entente de partenariat – Volet entretien – Arrondissement CDN-NDG**
**Territoire d'Outremont**

| Volet | Activité d'entretien | Description | Segment de projet Clé SIMON | Exécutant | Livrable | Échéancier | Contribution financière DGSRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Bornes d'incendie** | Inspection complète et diagnostic des bornes d'incendie | Inspection complète de 261 bornes d'incendie 1 fois par année, incluant la manipulation de la vanne d'isolement, les mesures de pression statique et dynamique | 470 | DGSRE (Contrat externe) | -Rapport détaillé<br>-Fichier Excel | Mai à juin | 10 000 $ |
| | Réparation majeure de bornes d'incendie | Réparation majeure de 5 bornes d'incendie | 471 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Formulaire d'intervention GEA | Avril à décembre | 4 000 $ |
| | Remplacement de bornes d'incendie incluant la vanne d'isolement si requis | Remplacement de 10 bornes d'incendie prioritaires incluant le remplacement de la vanne d'isolement si requis | 472 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Formulaire d'intervention GEA | Avril à décembre | 80 000 $ |
| | Nettoyage de boîtes de vannes d'isolement | Nettoyage de 37 boîtes de vannes d'isolement | 505 | Arrondissement CDN/NDG (Contrat externe) | -Formulaire d'intervention GEA<br>-Factures et décomptes validés | Avril à mai | 7 000 $ |
| | Réparation mineure de vannes d'isolement | Réparation (redressement ou ajustement) de 32 boîtes de vannes d'isolement par excavation pneumatique | 505 | Arrondissement CDN/NDG (Contrat externe) | -Formulaire d'intervention GEA<br>-Factures et décomptes validés décomptes validés | Avril à juillet | 10 000 $ |

| Volet | Activité d'entretien | Description | Segment de projet Clé SIMON | Exécutant | Livrable | Échéancier | Contribution financière DGSRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Vannes de réseau** | Nettoyage de boîtes de vannes de réseau | Nettoyage de 54 boîtes de vannes de réseau | 534 | Arrondissement CDN/NDG (Contrat externe) | -Factures et décomptes validés | 01 mai à 15 juin | 10 000 $ |
| | Réparation majeure de vannes de réseau chambrées | Réparation majeure de 4 vannes chambrées | 474 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Formulaire d'intervention GEA | Avril à décembre | 10 000 $ |
| | Remplacement de vannes de réseau et chambres de vannes | Remplacement de 5 vannes et chambres de vannes | 475 | Arrondissement (À l'interne, par équipe dédiée) | -Formulaire d'intervention GEA | Avril à décembre | 40 000 $ |

| Volet | Activité d'entretien | Description | Segment de projet Clé SIMON | Exécutant | Livrable | Échéancier | Contribution financière DGSRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Location de matériel roulant** | Location d'une rétrocaveuse avec opérateur | Location d'une rétrocaveuse avec opérateur pour l'équipe dédiée pour 9 mois (avril à décembre - partagé avec les activités d'aqueduc de CDN/NDG - 25%) | 896 | Arrondissement CDN/NDG (Contrat externe) | -Factures et décomptes validés | Avril à décembre | 30 000 $ |
| | Location d'une fourgonnette | Location d'une fourgonnette pour l'équipe dédiée pour 9 mois (avril à décembre -partagé avec les activités d'aqueduc de CDN/NDG - 25%) | 896 | Arrondissement CDN/NDG (Contrat externe) | -Factures et décomptes validés | Avril à décembre | 4 500 $ |
| **Général** | Rémunération d'un contremaître | Rémunération d'un contremaître temporaire pour les mois de janvier, février et mars pour planifier et préparer les activités à réaliser dans l'année (partagé avec les activités de CDN/NDG – 20%) | 893 | Arrondissement CDN/NDG | À venir | mensuelle | 4 600 $ |
| | Rémunération d'un agent technique temporaire | Rémunération d'un agent technique temporaire pour la collecte des données et le suivi des projets d'entretien des réseaux d'aqueduc (partagé avec les activités de CDN/NDG - 20%) | 893 | Arrondissement CDN/NDG | À venir | mensuelle | 13 000 $ |
| | Rémunération d'un agent de bureau temporaire | Rémunération d'un agent de bureau pour l'accomplissement des tâches bureautiques (Saisie et mise à jour des données nécessaires à l'utilisation adéquate des outils corporatifs, GEA, tableau des cibles.); (partagé avec les activités de CDN/NDG - 10%) | 893 | Arrondissement CDN/NDG | À venir | mensuelle | 4 500 $ |

**Total (net de ristourne) : 227 600 $**

**Composition de l'équipe dédiée en activité du 7 avril au 15 décembre 2015 à l'exception du contremaître pour 12 mois.**

- 1 Contremaître aqueduc/égout
- 1 Ouvrier des eaux .....314
- 1 Ouvrier en Charge .....315
- 1 Creuseur .....439
- 1 Chauffeur, camion-grue .....502
- 2 Chauffeurs, camions 10 roues...502
- 2 Tuyauteurs .....635
- Location d'une rétrocaveuse avec un opérateur.

Montréal

## Encadrements administratifs

numéro
**C-RF-DG-P-19-001**

# Partage des excédents (déficits) générés par les activités visées par les services rendus à l'interne et facturés par le biais de charges interunités

Date d'entrée en vigueur : 2019-08-14 Date de fin :

| | |
|---|---|
| Commentaire : | Réponse à la recommandation 3.2.C du rapport sur les SERVICES INTERUNITÉS D'AFFAIRES |
| Service émetteur : | Direction générale , Cabinet du directeur général |
| Service du signataire : | Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens |

---

**Préambule**

La *Charte de la Ville de Montréal* permet que des services interunités soient rendus par une unité d'affaires pour le compte d'une ou plusieurs autres unités.

Sur le plan comptable, la comptabilisation de ces services se fait par le biais de « charges interunités » qui visent à répartir le coût des services rendus par une unité d'affaires entre chaque unité bénéficiaire.

Le fournisseur de services est responsable d'établir les sommes (à partir des besoins opérationnels du client) sur lesquelles lui et les autres bénéficiaires se mettent d'accord. En cours d'exercice, une dépense réelle représentant 1/12 du budget convenu est imputée mensuellement aux requérants.

D'autres services sont également rendus à l'interne mais ne sont pas inclus dans les charges interunités car ils sont ponctuels, non planifiés et surviennent en cours d'année. Ils ne sont pas couverts par le présent encadrement car cette facturation ne génère pas d'écart dans la mesure où les unités clientes sont facturées à la hauteur des devis acceptés.

1. **Objectif**

Le présent encadrement a pour but de définir les modalités entourant le partage des excédents (déficits) générés par les activités visées par les services rendus à l'interne et facturés par le biais de charges interunités.

## 2. **Champ d'application**

Cet encadrement s'applique à tous les arrondissements qui agissent à titre de fournisseurs de services internes.

## 3. **Définitions**

À moins que le contexte indique un sens différent, on entend par :

3.1. Budget original :

Budget de fonctionnement adopté par le conseil d'arrondissement, ne pouvant faire l'objet d'aucun virement.

3.2. Service interunité :

Service rendu à l'interne par un arrondissement pour le compte d'un ou plusieurs arrondissements, généralement pour des raisons économiques ou techniques.

3.3. Charge interunité :

Répartition du coût des services rendus par un arrondissement entre chaque arrondissement bénéficiaire.

3.4. Surplus budgétaire :

Tout excédent entre les résultats de fin d'année et le budget (résultats incluant s'il y a lieu les éléments de correction apportés par le service des finances lors de l'établissement des surplus de gestion).

3.5. Déficit budgétaire **:**

Tout manque à gagner entre les résultats de fin d'année et le budget (résultats incluant s'il y a lieu les éléments de correction apportés par le service des finances lors de l'établissement des surplus de gestion).

## 4. **Modalités à respecter**

4.1 Création des comptes :

- Centre de responsabilité distinct pour isoler l'ensemble des opérations relatives à cette prestation de service interunité dans le budget.

- Compte de bilan spécifique pour les surplus des prestataires de service :
  Objet : 31025 - Surplus de gestion affecté - Autres fins
  Sous-objet : 008519 - Surplus charge interunité

4.2 Comptabilisation des transactions :

Durant l'exercice comptable, il faut s'assurer de comptabiliser exclusivement l'ensemble des transactions réelles relatives à cette prestation de service interunité dans le centre de responsabilité créé à cette fin.

4.3 Processus comptable :

Après la fermeture comptable de l'exercice et l'établissement des surplus de gestion deux scénarios se présentent :

- Scénario 1 Surplus :

  Tout surplus d'opération sert à créer ou ajuster la réserve jusqu'à concurrence de 10% du budget original total de la charge interunité de l'année.

  La réserve permet notamment de renflouer les déficits ultérieurs, d'assumer des situations d'urgence ou de financer des nouvelles activités (ex : projet pilote).

  Tout surplus excédant cette limite de 10% est distribué dans les surplus de gestion selon la clé de répartition utilisée lors de l'établissement du budget des charges interunités.

  Advenant une fluctuation à la baisse du budget des charges interunités, la réserve est ajustée en conséquence et le reliquat redistribué dans les surplus de gestion selon la clé de répartition en vigueur.

- Scénario 2 Déficit :

  Tout déficit d'opération est comblé par l'utilisation des montants disponibles dans la réserve pour le compenser en tout ou en partie.

  Si le montant accumulé dans la réserve est insuffisant, le solde du déficit est distribué selon la clé de répartition utilisée lors de l'établissement du budget des charges interunité dans l'exercice des ajustements aux surplus de gestion.

4.4 Reddition de compte :

La reddition de compte est préparée par l'arrondissement fournisseur des services rendus à l'interne sur une base annuelle et le sommaire décisionnel est présenté à son conseil d'arrondissement au plus tard 6 mois après le dossier d'affectation des surplus de la Ville au Conseil Municipal.

Elle inclut les éléments suivants :

- Résultats de l'année précédente,
- État du compte de bilan (incluant le montant dédié à la réserve),
- Montant des surplus ou déficit à répartir.

Les arrondissements clients doivent apparaître en tant que partie prenante au sommaire décisionnel.

Une fois la décision votée par le conseil d'arrondissement, la résolution est transmise au service des finances qui compile l'information en vue de l'établissement des ajustements aux surplus de gestion de l'année suivante.

5. **Responsable de l'élaboration, de l'implantation, du suivi et des mises à jour**

Les arrondissements qui offrent des services internes sont responsables d'appliquer cet encadrement**.**

Des ajustements pourront être apportés à cet encadrement en fonction des résultats des travaux à venir sur les services interunités.

- - Signé par Alain DUFORT/MONTREAL le 2019-08-14 14:00:32, en fonction de /MONTREAL.

***Signataire :*** Alain DUFORT ***Date :*** 2019-08-14

_____

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics**

**Dossier # : 1206954007**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles |
| **Objet :** | Prendre acte de la reddition de compte de l'année 2019 et approuver le non partage du déficit pour les activités de charges interunités du département d'aqueduc de la Division des parcs et des infrastructures. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

Avis favorable

**FICHIERS JOINTS**

TableauCibles_2018_Outremont.pdfTableauCibles_2019_Outremont.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Mohamed Amine YATTARA
Agent technique en ingénierie municipale
**Tél :** 514 872-5272

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-30

Chantal HOOPER
Chef de division
**Tél :** 514 872-3625
**Division :** Voirie et parcs

## SOMMAIRE EXÉCUTIF

***Décembre 2018***

## ENTENTE PARTENARIAT (ENTRETIEN)

### 1) COMPARATIF GEA vs TABLEAU DES CIBLES (TC)

**Données en date du :**

| | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Total | V/J/R |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inspections bornes d'incendie | TC | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | 260 | 0 | 0 | 0 | 272 | V |
| | GEA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 260 | 0 | 0 | 0 | 272 | |
| Réparations bornes d'incendie | TC | 3 | 0 | 0 | 1 | 1 | 5 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 13 | V |
| | GEA | 3 | 0 | 0 | 1 | 1 | 5 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 14 | |
| Inspections de vannes de réseau | GEA | 0 | 0 | 2 | 1 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | V |
| | TC | 0 | 0 | 2 | 1 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | |
| Réparations vannes de réseau | TC | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | V |
| | GEA | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | |
| Réparations de fuites et bris | TC | 0 | 1 | 1 | 1 | 7 | 2 | 3 | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 27 | V |
| | GEA | 0 | 1 | 1 | 1 | 7 | 2 | 4 | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 28 | |

**Légende:** V Situation normale et sous contrôle — J Nécessite attention particulière — R Nécessite attention immédiate

### 2) BUDGET DE FONCTIONNEMENT- DOTATION ARRONDISSEMENT

| Budget de fonctionnement - arrond. | original 698,7 $ | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Budget modifié | | 698,7 $ | 698,7 $ | 698,7 $ | 698,7 $ | 698,7 $ | 698,7 $ | 698,7 $ | 698,7 $ | 698,7 $ | 698,7 $ | 698,7 $ | 698,7 $ | |
| Dépenses mensuelles (en milliers) | | (0,1) $ | 69,9 $ | 39,5 $ | 18,0 $ | 36,1 $ | 56,0 $ | 87,0 $ | 37,1 $ | 38,1 $ | 43,1 $ | 40,7 $ | 53,8 $ | 519,4 $ |
| Solde disponible | ** calculé sur le budget modifié* | 698,8 $ | 628,8 $ | 589,3 $ | 571,3 $ | 535,2 $ | 479,2 $ | 392,2 $ | 355,1 $ | 317,0 $ | 273,9 $ | 233,2 $ | 179,3 $ | |

## PORTRAIT DU RÉSEAU D'AQUEDUC: ACTIFS DÉFECTUEUX OU NON FONCTIONNELS

**Données en date du : 3 janvier 2019**

| BI hors d'usage | | Vanne réseau hors d'usage | |
|---|---|---|---|
| Nombre | % | Nombre | % |
| 4 | 1,56 % | 7 | 1,87 % |

**Données en date du :**

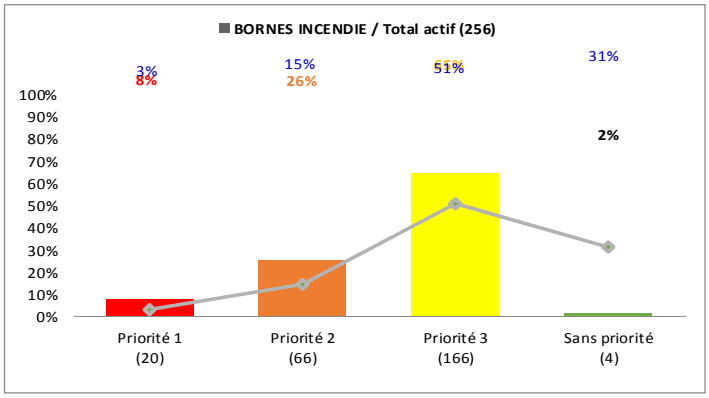
| Fuites et bris localisés (côté ville) vs réparés: | |
|---|---|
| Localisées | Réparées |
| 28 | 28 |

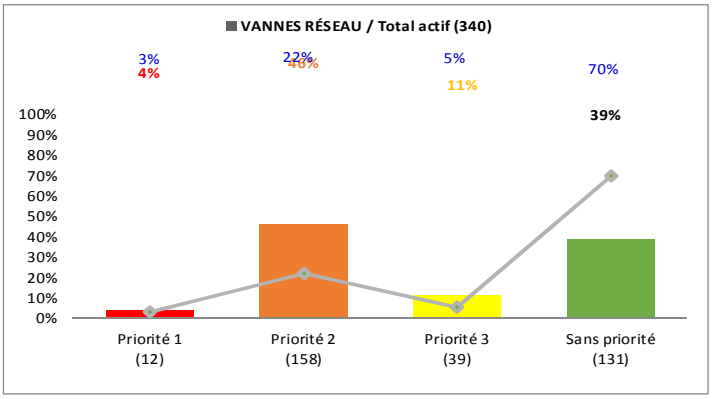
| CONDUITES PRINCIPALES - AGGLO (Cumul de l'année en cours en date du mois courant) | |
|---|---|
| Réparées | Nombre de demandes de remboursement à l'agglo |
| 0 | 0 |

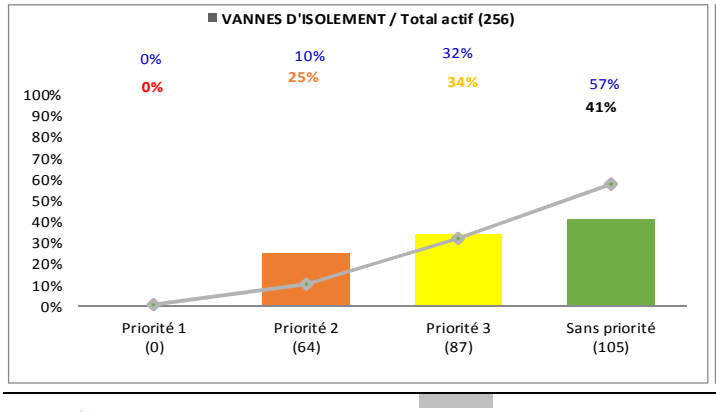
## PORTRAIT GRAPHIQUE DU RÉSEAU D'AQUEDUC

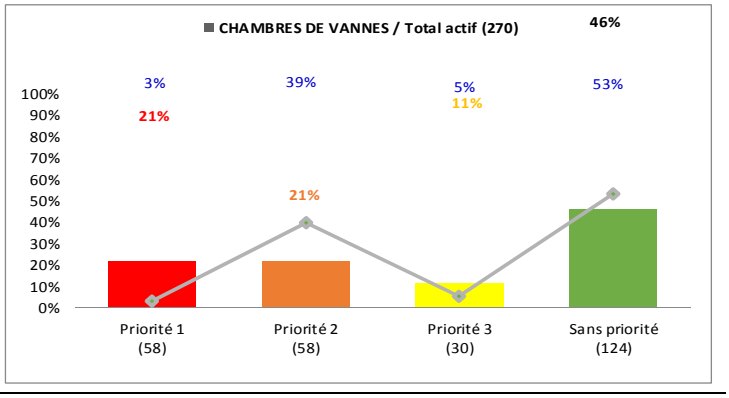
**Données en date du : 3 janvier 2019**

### PRIORITÉS DE RESTAURATION - OUTREMONT




**N.B :** La priorité 1 inclus les actifs hors d'usage.

## DRE: Tableau des cibles - Arrondissement d'Outremont

***Décembre 2018***

| Actifs | Nb actifs | Bilan 2015 | Bilan 2016 | Bilan 2017 | Objectifs 2018 | Réalisations 2018 J Qté. | F Qté. | M Qté. | A Qté. | M Qté. | J Qté. | J Qté. | A Qté. | S Qté. | O Qté. | N Qté. | D Qté. | Cumul janvier à Décembre 2018 | Comparatif 2017 | V/J/R | Cumulatif coûts 2018 (en milliers $) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMME D'ENTRETIEN DU RÉSEAU D'AQUEDUC** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Bornes d'incendie et vannes d'isolement** | 260 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - inspections complètes bornes d'incendie | | 257 | 304 | 278 | 256 | | | | | 12 | | 0 | 0 | 260 | | | 0 | 272 | 278 | V | 9,2 $ |
| - inspections partielles bornes d'incendie | | | | 6 | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 6 | | - $ |
| - réparations majeures bornes d'incendie | | 7 | 7 | 8 | | 2 | | | 1 | | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | | 0 | 9 | 8 | | 14,0 $ |
| - réparations mineures bornes d'incendie | | 2 | 26 | 4 | | 1 | | | | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | | | 0 | 5 | 4 | | 1,0 $ |
| - réparations majeures vannes d'isolement | | 3 | | 3 | | | | | | 1 | 2 | 0 | 0 | | | | 0 | 3 | 3 | | 6,6 $ |
| - réparations mineures vannes d'isolement | | 2 | | | | | | | | 1 | | 0 | 0 | | | | 0 | 1 | 0 | | 0,5 $ |
| - remplacements bornes d'incendie | | 2 | 3 | 3 | | | | | 1 | | 1 | 0 | 1 | | | | 0 | 3 | 3 | | 31,5 $ |
| - remplacements vannes d'isolement | | 2 | 1 | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | - $ |
| - nettoyages de boîtes de vannes d'isolement | | | | | | | | | | 1 | | 0 | 0 | | | | 0 | 1 | 0 | | 0,2 $ |
| **Vannes de réseau et chambres** | 341 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | 62,9 $ |
| - inspections complètes de vannes de réseau | | | | 11 | | | | 2 | 1 | | | 0 | 0 | | | | 0 | 3 | 11 | | 0,5 $ |
| - inspections partielles de vannes de réseau | | 4 | | 242 | | | | | | 11 | | 0 | 0 | | | | 0 | 11 | 242 | | 0,9 $ |
| - inspections de chambres de vannes | | | | 167 | | | | 2 | | 7 | | 0 | 0 | | | | 0 | 9 | 167 | | 0,1 $ |
| - réparations majeures de vannes de réseau | | 2 | 2 | 1 | | | | | 1 | | | 0 | 0 | | | | 0 | 1 | 1 | | 2,2 $ |
| - réparations mineures de vannes de réseau | | 2 | 1 | 1 | | | 2 | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 2 | 1 | | 0,9 $ |
| - réparations majeures de chambres de vannes | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | - $ |
| - réparations mineures de chambres de vannes | | | | | | | 2 | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 2 | 0 | | 5,0 $ |
| - remplacements de vannes de réseau | | 2 | 3 | 5 | | | | | 2 | | 1 | 0 | 0 | | | | 0 | 3 | 5 | | 31,5 $ |
| - remplacements de chambres de vannes | | 1 | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | - $ |
| - nettoyages de chambres de vannes | | | | 207 | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 207 | | - $ |
| - nettoyages de boîtes de vannes de réseau | | 1 | 2 | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | - $ |
| **Dépistage de fuites** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | 41,0 $ |
| - dépistage de fuites syst. (%) écoute au BI - ARSO | | 0 | 147,9% | 113,7% | | 0,0% | 101,2% | 0,0% | 2,7% | 0,0% | 14,8% | 3,1% | 2,7% | 10,2% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 134,76% | 113,7% | | |
| - dépistage de fuites syst. (%) écoute au BI - ARR. | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0,0% | 0,0% | | | | 0,0% | 0,0% | 0,0% | | - $ |
| | | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fuites et bris** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | - $ |
| ***Localisations totales (ARSO + arrondissement)*** | | **43** | **48** | **18** | | **2** | | **2** | **1** | **8** | **4** | **3** | **2** | **4** | **2** | | **2** | **30** | **18** | | |
| - sur conduites secondaires | | 2 | 12 | 4 | | | | 1 | | 3 | 1 | 0 | 0 | | | | 0 | 5 | 4 | | 2,1 $ |
| - entrées de service (ville) | | 35 | 29 | 12 | | 1 | | | 1 | 5 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | | 2 | 22 | 12 | | 9,4 $ |
| - entrées de service (privé) | | 5 | 7 | 2 | | 1 | | 1 | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 2 | 2 | | 0,9 $ |
| - raccordements bornes d'incendie | | 1 | | | | | | | | | | 0 | 0 | 1 | | | 0 | 1 | 0 | | 0,4 $ |
| ***Réparations totales*** | | **37** | **34** | **26** | | | **1** | **1** | **1** | **7** | **2** | **4** | **3** | **3** | **1** | **2** | **3** | **28** | **26** | | |
| - sur conduites secondaires | | 2 | 2 | 5 | | | | 1 | | 3 | | 0 | 1 | | | | 0 | 5 | 5 | | 47,5 $ |
| - entrées de service (ville) | | 34 | 30 | 21 | | | 1 | | 1 | 4 | 2 | 4 | 2 | 3 | 1 | 2 | 2 | 22 | 21 | | 110,0 $ |
| - entrées de service (privé) | | | 2 | | | | | | | 0 | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | - $ |
| - raccordements bornes d'incendie | | 1 | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 1 | 1 | 0 | | 4,5 $ |
| **Conduites d'aqueduc (km)** | 40,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | 174,8 $ |
| - rinçage unidirectionnel (km) | | | | | | | | | | | | | 0,0 | | | | | 0,0 | 0 | | - $ |
| - anodes sacrificielles (km) | | | | | | | | | | | | | 0,0 | | | | | 0,0 | 0 | | - $ |
| **Entrées de service** | 5 810 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | - $ |
| - dépistages entrées de service en plomb | | 49 | 1 | 250 | 275 | | | | | 4 | 116 | 43 | 319 | 113 | 50 | 0 | 0 | 645 | 250 | | 48,4 $ |
| - remplacements entrées de service en plomb | | 12 | 18 | 22 | | | 2 | | 2 | | 1 | 5 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 20 | 22 | | 120,0 $ |
| - dégels | | 118 | 4 | 2 | | 4 | 2 | 1 | | 3 | | 0 | 0 | | | | 0 | 10 | 2 | | 4,5 $ |
| - disjonctions | | 3 | 5 | 7 | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | | 2 | 4 | 7 | | 18,0 $ |
| - installations et/ou rempl. entrées de service | | 4 | 1 | 1 | | | | | | | | 0 | 2 | 1 | | | 3 | 6 | 1 | | 36,0 $ |
| - réparations boîtes de service - excavation pneu. | | 42 | 59 | 22 | | | 4 | 2 | 6 | 4 | 1 | 0 | 3 | 3 | 4 | 2 | 1 | 30 | 22 | | 8,3 $ |
| - réparations boîtes de service - excavation trad. | | 3 | 8 | 6 | | | | | 2 | | | 0 | 0 | | | | 0 | 2 | 6 | | 10,0 $ |
| **AMME D'ENTRETIEN DU RÉSEAU D'ÉGOUT** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | 245,1 $ |
| **Conduites d'égout (km)** | 42,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - auscultations cctv (km) | | 5,5 | 0,3 | 2,2 | 3,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4,37 | 0,00 | 1,63 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6,00 | 2,21 | | 27,0 $ |
| - auscultations zoom (nb) | | | 11 | 2 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | | - $ |
| - nettoyages de conduites d'égout (km) | | | | | | | | | 0,2 | | | 0,3 | 0,0 | | | | 0,0 | 0,5 | 0,0 | | 4,0 $ |
| - réparations de conduites d'égout (nb) | | | 1 | | | | | | 1 | | | 0 | 0 | | | | 0 | 1 | 0 | | 10,0 $ |
| - dépistages raccordements inversés | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | - $ |
| - raccordements inversés à corriger | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | - $ |
| - raccordements inversés corrigés | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | - $ |
| - murages | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | | - $ |
| - réparation de branchement de service égout (nb) | | | 2 | 3 | | 1 | | | 1 | 1 | | 1 | 0 | 1 | | | 2 | 7 | 3 | | 31,5 $ |
| - remplacement de branchement de service égout (nb) | | | 1 | 4 | | | | | | | | 0 | 0 | 1 | | | 0 | 1 | 4 | | 10,0 $ |
| **Regards d'égout** | 590 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | 82,5 $ |
| - réparations de regards d'égout | | 1 | | 3 | | 2 | 3 | 4 | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 9 | 3 | | 27,0 $ |
| - remplacements de regards d'égout | | 2 | 5 | 1 | | | | | | | | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1 | | - $ |
| **Puisards incluant drains** | 980 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 27,0 $ |
| - réparations de puisards | | 9 | 4 | 9 | | | | 1 | | | | 1 | 0 | | 1 | | 0 | 3 | 9 | | 13,5 $ |
| - remplacements de puisards | | 3 | 10 | 8 | | | | 1 | | | | 3 | 0 | | | | 0 | 4 | 8 | | 30,0 $ |
| - nettoyages de puisards | | 995 | 922 | 909 | | | | | | | 928 | 2 | 0 | | | 1 | 0 | 931 | 909 | V | 23,3 $ |
| | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | Total | 66,8 $ |

**Grand-Total** **700,0 $**

**Légende:**

A compléter par l'arrondissement

À compléter par l'arrondissement: données dans formulaire GEA

A compléter conjointement par l'arrondissement et la DGSRE

À compléter par la DGSRE (unités)

V Situation normale et sous contrôle

J Nécessite attention particulière

R Nécessite attention immédiate

## Direction des réseaux d'eau (DRE)

## Tableau des cibles - Arrondissement d'Outremont

# SOMMAIRE EXÉCUTIF

***Décembre 2019***

## ENTENTE PARTENARIAT (ENTRETIEN)

### 1) COMPARATIF GEA vs TABLEAU DES CIBLES (TC)

**Données en date du : 24 février 2020**

| | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Total | V/J/R |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Inspections bornes d'incendie** | TC | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | | 7 | R |
| | GEA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 270 | 0 | 0 | 270 | |
| **Réparations bornes d'incendie** | TC | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 2 | R |
| | GEA | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 5 | |
| **Inspections de vannes de réseau** | GEA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 332 | 0 | | 332 | V |
| | TC | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 332 | 0 | 0 | 332 | |
| **Réparations vannes de réseau** | TC | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 1 | V |
| | GEA | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | |
| **Réparations de fuites et bris** | TC | 1 | 0 | 1 | 4 | 1 | 1 | 2 | 6 | 2 | 2 | 1 | | 21 | V |
| | GEA | 1 | 0 | 1 | 4 | 1 | 0 | 2 | 6 | 2 | 2 | 1 | 0 | 20 | |

**Légende:** V Situation normale et sous contrôle — J Nécessite attention particulière — R Nécessite attention immédiate

### 2) BUDGET DE FONCTIONNEMENT- DOTATION ARRONDISSEMENT

| **Budget de fonctionnement - arrond.** | original | 709,2 $ | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Budget modifié** | | | 709,2 $ | 709,2 $ | 709,2 $ | 709,2 $ | 709,2 $ | 709,2 $ | 709,2 $ | 709,2 $ | 709,2 $ | 709,2 $ | 709,2 $ | 709,2 $ | |
| **Dépenses mensuelles (en milliers)** | | | 13,2 $ | 75,5 $ | 81,5 $ | - $ | 35,5 $ | 51,0 $ | 34,8 $ | 47,6 $ | 56,5 $ | 34,9 $ | 42,7 $ | 137,8 $ | **611,1 $** |
| **Solde disponible** | ** calculé sur le budget modifié* | | 696,0 $ | 620,5 $ | 539,0 $ | 539,0 $ | 503,4 $ | 452,4 $ | 417,7 $ | 370,1 $ | 313,5 $ | 291,8 $ | 235,9 $ | 98,1 $ | |

## PORTRAIT DU RÉSEAU D'AQUEDUC: ACTIFS DÉFECTUEUX OU NON FONCTIONNELS

**Données en date du : 24 février 2020**

| BI hors d'usage | | Vanne réseau hors d'usage | |
|---|---|---|---|
| Nombre | % | Nombre | % |
| 10 | 3,89 % | 22 | 5,87 % |

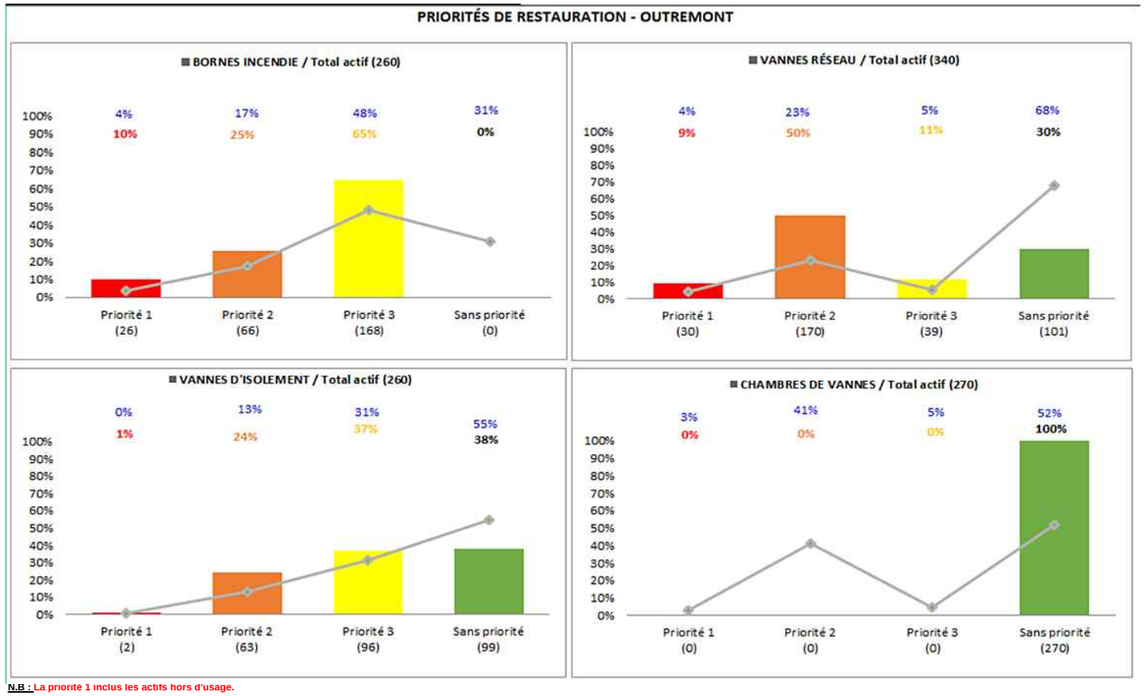
**Données en date du : 24 février 2020**

| Fuites et bris localisés (côté ville) vs réparés: | |
|---|---|
| Localisées | Réparées |
| 21 | 20 |

| CONDUITES PRINCIPALES - AGGLO (Cumul de l'année en cours en date du mois courant) | |
|---|---|
| Réparées | Nombre de demandes de remboursement à l'agglo |
| 0 | 0 |

## PORTRAIT GRAPHIQUE DU RÉSEAU D'AQUEDUC

**Données en date du : 24 février 2020**




N.B : La priorité 1 inclus les actifs hors d'usage.

## DRE: Tableau des cibles - Arrondissement d'Outremont

#

***Décembre 2019***

| Actifs | Nb actifs | Bilan 2015 | Bilan 2016 | Bilan 2017 | Bilan 2018 | Objectifs 2019 | Réalisations 2019 | | | | | | | | | | | | Cumul janvier à Décembre 2019 | Comparatif 2018 | V/J/R | Cumulatif coûts 2019 (en milliers $) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| | | | | | | | Qté. | Qté. | Qté. | Qté. | Qté. | Qté. | Qté. | Qté. | Qté. | Qté. | Qté. | Qté. | | | | |
| **PROGRAMME D'ENTRETIEN DU RÉSEAU D'AQUEDUC** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Bornes d'incendie et vannes d'isolement** | 260 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - inspections complètes bornes d'incendie | | 257 | 304 | 278 | 272 | 256 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | | | 267 | | | 267 | 272 | | 9,1 $ |
| - inspections partielles bornes d'incendie | | | | 6 | | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | | | 3 | | | 3 | 0 | | 0,1 $ |
| - réparations majeures bornes d'incendie | | 7 | 7 | 8 | 9 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | | | | | 1 | 1 | 9 | | 1,6 $ |
| - réparations mineures bornes d'incendie | | 2 | 26 | 4 | 5 | | 0 | 0 | 2 | | 0 | | | | | | | 2 | 4 | 5 | | 0,8 $ |
| - réparations majeures vannes d'isolement | | 3 | | 3 | 3 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | | | | | | 0 | 3 | | - $ |
| - réparations mineures vannes d'isolement | | 2 | | | 1 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | | | | | | 0 | 1 | | - $ |
| - remplacements bornes d'incendie | | 2 | 3 | 3 | 3 | | 0 | 0 | 0 | | 1 | | | | | | | | 1 | 3 | | 10,5 $ |
| - remplacements vannes d'isolement | | 2 | 1 | | | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | | - $ |
| - nettoyages de boîtes de vannes d'isolement | | | | | 1 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | | | | | | 0 | 1 | | - $ |
| **Vannes de réseau et chambres** | 341 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | 22,0 $ |
| - inspections complètes de vannes de réseau | | | | 11 | 3 | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 0 | 3 | | - $ |
| - inspections partielles de vannes de réseau | | 4 | | 242 | 11 | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 332 | | | 332 | 11 | | 26,6 $ |
| - inspections de chambres de vannes | | | | 167 | 9 | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 229 | | | 229 | 9 | | 1,4 $ |
| - réparations majeures de vannes de réseau | | 2 | 2 | 1 | 1 | | 0 | 0 | 1 | | | | | | | | | | 1 | 1 | | 2,2 $ |
| - réparations mineures de vannes de réseau | | 2 | 1 | 1 | 2 | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 0 | 2 | | - $ |
| - réparations majeures de chambres de vannes | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | | - $ |
| - réparations mineures de chambres de vannes | | | | | 2 | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 0 | 2 | | - $ |
| - remplacements de vannes de réseau | | 2 | 3 | 5 | 3 | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 1 | | | 1 | 3 | | 10,5 $ |
| - remplacements de chambres de vannes | | 1 | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 1 | | | 1 | 0 | | 10,5 $ |
| - nettoyages de chambres de vannes | | | | 207 | | | 0 | 0 | 0 | | | | | 206 | | | | | 206 | 0 | | 36,1 $ |
| - nettoyages de boîtes de vannes de réseau | | 1 | 2 | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | | - $ |
| **Dépistage de fuites** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | 87,2 $ |
| - dépistage de fuites syst. (%) écoute au BI - ARSO | | 0 | 147,9% | 113,7% | 134,8% | | 0,0% | 91,7% | 2,6% | 0,0% | 0,0% | 2,2% | 2,9% | 6,9% | 0,4% | 0,4% | | 23,0% | 130,00% | 134,8% | | |
| - dépistage de fuites syst. (%) écoute au BI - ARR. | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0,0% | 0,0% | 0,0% | | | | | | | | | | 0,0% | 0,0% | | - $ |
| | | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fuites et bris** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | - $ |
| ***Localisations totales (ARSO + arrondissement)*** | | **43** | **48** | **18** | **30** | | **2** | | **2** | **3** | | **2** | **3** | **6** | **2** | **2** | | | **22** | **30** | | |
| - sur conduites secondaires | | 2 | 12 | 4 | 5 | | 0 | 0 | 0 | | | | | 1 | | | | | 1 | 5 | | 0,4 $ |
| - entrées de service (ville) | | 35 | 29 | 12 | 22 | | 2 | | 2 | 3 | 0 | 2 | 3 | 4 | 2 | 2 | | | 20 | 22 | | 8,5 $ |
| - entrées de service (privé) | | 5 | 7 | 2 | 2 | | 0 | 0 | 0 | | | | | 1 | | | | | 1 | 2 | | 0,4 $ |
| - raccordements bornes d'incendie | | 1 | | | 1 | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 0 | 1 | | - $ |
| ***Réparations totales*** | | **37** | **34** | **26** | **28** | | **1** | | **1** | **4** | **1** | | **2** | **6** | **2** | **2** | **1** | | **20** | **28** | | |
| - sur conduites secondaires | | 2 | 2 | 5 | 5 | | 0 | 0 | 0 | | | | | 1 | | | | | 1 | 5 | | 9,5 $ |
| - entrées de service (ville) | | 34 | 30 | 21 | 22 | | 1 | 0 | 1 | 4 | 1 | | 2 | 5 | 2 | 2 | 1 | | 19 | 22 | | 95,0 $ |
| - entrées de service (privé) | | | 2 | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 0 | 0 | | - $ |
| - raccordements bornes d'incendie | | 1 | | | 1 | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 0 | 1 | | - $ |
| **Conduites d'aqueduc (km)** | 40,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | Total | 113,9 $ |
| - rinçage unidirectionnel (km) | | | | | | | | | | | | | | 0,0 | | | | | 0,0 | 0 | | - $ |
| - anodes sacrificielles (km) | | | | | | | | | | | | | | 0,0 | | | | | 0,0 | 0 | | - $ |
| **Entrées de service** | 5 810 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | Total | - $ |
| - dépistages entrées de service en plomb | | 49 | 1 | 250 | 645 | 275 | 0 | 0 | 0 | | 21 | 7 | 24 | 6 | | | | | 58 | 645 | | 4,4 $ |
| - remplacements entrées de service en plomb | | 12 | 18 | 22 | 20 | | 0 | 0 | 2 | | 0 | | | | 4 | | | | 6 | 20 | | 36,0 $ |
| - dégels | | 118 | 4 | 2 | 10 | | 1 | 5 | 4 | | 0 | | | | | | | | 10 | 10 | | 4,5 $ |
| - disjonctions | | 3 | 5 | 7 | 4 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | | | | | | 0 | 4 | | - $ |
| - installations et/ou rempl. entrées de service | | 4 | 1 | 1 | 6 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 1 | | | | | | | 1 | 6 | | 6,0 $ |
| - réparations boîtes de service - excavation pneu. | | 42 | 59 | 22 | 30 | | 1 | 1 | 0 | | 6 | | 4 | 3 | | | | 1 | 16 | 30 | | 4,4 $ |
| - réparations boîtes de service - excavation trad. | | 3 | 8 | 6 | 2 | | 0 | 4 | 0 | | 0 | | | | | | | | 4 | 2 | | 20,0 $ |
| **MME D'ENTRETIEN DU RÉSEAU D'ÉGOUT** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | 75,3 $ |
| **Conduites d'égout (km)** | 42,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| - auscultations cctv (km) | | 5,5 | 0,3 | 2,2 | 6,0 | 3,0 | 0,00 | 0,00 | 1,64 | 0,17 | 3,15 | 0,12 | | | | | | 0,16 | 5,24 | 6,00 | | 23,6 $ |
| - auscultations zoom (nb) | | | 11 | 2 | | 11 | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | - $ |
| - nettoyages de conduites d'égout (km) | | | | | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | 0,0 | 0,5 | | - $ |
| - réparations de conduites d'égout (nb) | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 0 | 1 | | - $ |
| - dépistages raccordements inversés | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | - $ |
| - raccordements inversés à corriger | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | - $ |
| - raccordements inversés corrigés | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | - $ |
| - murages | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | - $ |
| - réparation de branchement de service égout (nb) | | | 2 | 3 | 7 | | | | | | | | | | | | | | 0 | 7 | | - $ |
| - remplacement de branchement de service égout (nb) | | | 1 | 4 | 1 | | | | | | | | | | | | | | 0 | 1 | | - $ |
| **Regards d'égout** | 590 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | Total | 23,6 $ |
| - réparations de regards d'égout | | 1 | | 3 | 9 | | | | | | | | | | | | | | 0 | 9 | | - $ |
| - remplacements de regards d'égout | | 2 | 5 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | - $ |
| **Puisards incluant drains** | 980 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | - $ |
| - réparations de puisards | | 9 | 4 | 9 | 3 | | | | | | | | | | | | | | 0 | 3 | | - $ |
| - remplacements de puisards | | 3 | 10 | 8 | 4 | | | | | | | | | | | | | | 0 | 4 | | - $ |
| - nettoyages de puisards | | 995 | 922 | 909 | 931 | | | | | | | | | | | | | | 0 | 931 | | - $ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total | - $ |

**Légende:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| A compléter par l'arrondissement | | A compléter conjointement par l'arrondissement et la DRE | |
| À compléter par l'arrondissement: données dans formulaire GEA | | À compléter par la DRE (unités) | |
| V | Situation normale et sous contrôle | J | Nécessite attention particulière |
| R | Nécessite attention immédiate | | |

**Grand-Total** **321,9 $**

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 30.05

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1203604002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Entériner la modification des services offerts par les organismes communautaires en période de pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois passés et à venir (soit, les mois de mai, juin et octobre, et ce, jusqu'au 31 décembre 2020). Approuver l'addenda aux conventions de services. Assurer le maintien des paiements de factures comme prévu aux conventions. |

IL EST RECOMMANDÉ :

D'entériner la modification des services offerts par les organismes communautaires en période de pandémie lors du confinement partiel et complet pour les mois passés et à venir (mai,juin et octobre jusqu'au 31 décembre 2020);
D'approuver l'addenda aux conventions de services et assurer le maintien des paiements de factures tel que prévu aux conventions selon les informations comprises au tableau ci-contre :

Liste des organismes communautaires conventionnés avec des convention de services pour la gestion et l'entretien des installations :

| Conventions de gestion 2020 - Situation Covid-19<br>Montants restant à payer * | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Organisme | Programme | Montant total (avant taxes) | Montant versé selon la convention (avant taxes) | Montant financé Covid-19 (sans taxes) | Montant financé Covid-19 en % |
| Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges | GCC | 55 654,99 | 32 465,41 | 23 189,58 | 41,67% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges | GCC | 142 383 | 83 056,75 | 59 326,25 | 41,67% |
| Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges | GCC | 149 291,55 | 111968,64 | 49763,87 | 33,33% |
| Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges - Abe Limonchick | GCC | 6282,97 | 4184,64 | 2094,33 | 33,33% |
| Centre communautaire Monkland | GCC | 66 842,73 | 38 991,58 | 27 851,15 | 41,67% |
| Comité jeunesse - Walkley | GCC | 71 262,08 | 41 569,03 | 29 693,05 | 41,67% |
| Comité jeunesse - Saint-Raymond | GCC | 102 473,27 | 59 776,07 | 42 697,2 | 41,67% |
| Westhaven | GCC | 71 261,08 | 41 568,94 | 29 692,14 | 41,67% |
| Centre communautaire Mountain Sights | GCC | 55 654,98 | 32 465,40 | 23 7189,58 | 41,67% |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges | Entretien | 109 245,00 | 63 726,25 | 45 518,75 | 41,67% |
| Comité jeunesse - Walkley | Entretien | 25 824,96 | 15 064,56 | 10 760,40 | 41,67% |
| Comité jeunesse - Saint-Raymond | Entretien | 39 094,98 | 22 805,41 | 16 289,57 | 41,67% |
| Total | | 895 271,59 | 522 235,22 | 373 036,37 | 41,67% |
| * Les factures des mois de janvier, février, mars, avril, juillet, août et septembre ont été traitées. Pour le Centre de ressources communautaires, la facture d'octobre a été traitée. | | | | | |

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 11:14

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1203604002** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Entériner la modification des services offerts par les organismes communautaires en période de pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois passés et à venir (soit, les mois de mai, juin et octobre, et ce, jusqu'au 31 décembre 2020). Approuver l'addenda aux conventions de services. Assurer le maintien des paiements de factures comme prévu aux conventions. |

## CONTENU

### CONTEXTE

Depuis la mi-mars, l'offre de services en sports et loisirs ainsi que les activités communautaires s'adressant aux citoyen.ne.s de l'arrondissement a été complètement ou partiellement suspendu pendant plusieurs mois. D'ici la fin de décembre 2020, voire même pour 2021, celle-ci risque d'être encore affectée de façon sporadique, partielle ou totale, selon les décrets adoptés par le Gouvernement du Québec et les directives de la Direction régionale de santé publique de Montréal. Voici un rappel des grandes phases rencontrées depuis le 11 mars 2020 :

**Confinement graduel et maintient de services d'urgence :**

- Le 11 mars 2020, l'Organisation mondiale de la santé déclare une pandémie liée à la COVID-19;
- Le 13 mars 2020, le Gouvernement du Québec déclare l'état d'urgence sanitaire sur l'ensemble de son territoire et exige l'application immédiate de certaines mesures pour protéger la santé de la population. La fermeture des établissements d'enseignement, des centres de la petite enfance, des garderies et des services de garde est ordonnée ainsi que l'interdiction d'effectuer des rassemblements intérieurs de plus de 250 personnes;
- Le 24 mars 2020, le Gouvernement du Québec dépose un décret concernant l'ordonnance de mesures visant à protéger la santé de la population en situation de la pandémie causée par la COVID-19. Parmi ces mesures, la suspension de toute activité effectuée en milieu de travail à l'exception des milieux de travail où sont offerts des

services prioritaires. Les centres communautaires, culturels et sportifs ainsi que de nombreuses installations municipales ferment ainsi leurs portes dans l'attente de nouvelles directives de la Direction régionale de la santé publique.

**Plan de relance et mise en oeuvre des activités :**

- Mai - Phase 1 : planification et mise en oeuvre des services essentiels (jardins communautaires, terrains de tennis);
- Juin - Phase 2 : planification et mise en oeuvre des services administratifs et des camps de jour (Un fond financier de 4,5 M$ est alloué aux camps de jour);
- Juillet - Phase 3 : identification et mise en oeuvre des services pour les communautés vulnérables (ex. : centres de répit, etc.);
- Août - Phase 4 : planification et priorisation des activités pour la réouverture des installations;
- Septembre - Phase 5 : réouverture complète des installations et reprise des activités régulières en lien avec les directives de la DRSP;
- Le 24 septembre : passage de la zone jaune à la zone orange, arrêt des activités sociales, événementielles et diminution du nombre de participant.e.s pour les activités sportives, de loisirs et communautaires;

**Maintien complet ou partiel des services offerts dans les centres communautaires :**

- Du 28 au 30 septembre : passage de la zone orange à la zone rouge;
- Le 8 octobre : entrée en vigueur de la suspension de plusieurs activités organisées de loisirs et le maintien d'activités dédiées à une clientèle vulnérable ou dans le besoin selon la mission de ces derniers;
- En ce jour, le Gouvernement du Québec et la Direction régionale de la santé publique annoncent la possibilité de la poursuite de suspension d'activités et l'application des mesures sanitaires très strictes et restrictives pour les mois à venir.

.
L'objectif de ce sommaire vise à approuver la modification des termes de trois (3) conventions de services pour la gestion de l'entretien sanitaire et de huit (8) conventions de services pour la gestion d'un centre communautaire pour les mois passés et à venir (soit les mois de mai, juin et octobre, et ce, jusqu'au 31 décembre 2020) et d'approuver l'addenda aux conventions de services et assurer le maintien des paiements de factures comme prévu aux conventions pour la somme total 366 424,64 $.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA19 170326:
- D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges (CELO) pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire », pour une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre 2020, pour un montant de 109 245 $ (taxes incluses si applicable).
- D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire de Saint-Raymond) pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire », pour une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre 2020, pour un montant de 44 949,48 $ (taxes incluses si applicable).
- D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Comité Jeunesse NDG (Centre communautaire Walkley) pour la réalisation du projet « Gestion de l'entretien sanitaire », pour une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre 2020, pour un montant de 29 692,29 $ (taxes incluses si applicable).

CA19 170327 -Autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Centre communautaire Monkland inc. pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre 2020, pour un montant de 76 852,43 $, toutes taxes incluses si applicable.

CA19 170012:
- D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de 2 ans, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020, pour un montant de 127 978,64 $ (taxes incluses si applicable).
- D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de 2 ans, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020, pour un montant de 327 409,72 $ (taxes incluses si applicable).
- D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Centre communautaire Monkland pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée d'un an, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019, pour un montant de 76 852,43 $ (taxes incluses si applicable).
- D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de 2 ans, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020, pour un montant de 357 743,62 $ (taxes incluses si applicable).
- D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce (Centre communautaire de Saint-Raymond) pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de 2 ans, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020, pour un montant de 235 637,28 $ (taxes incluses si applicable).
- D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce (Centre communautaire Walkley) pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de 2 ans, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020, pour un montant de 163 864,86 $ (taxes incluses si applicable).
- D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme *Westhaven Elmhurst Community Recreation Association* pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire », pour une durée de 2 ans, du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2020, pour un montant de 163 864,86 $ (taxes incluses si applicable).

CA20 170010: D'autoriser la signature d'une convention de service à intervenir entre l'arrondissement et le Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation du projet « Gestion d'un centre communautaire » pour une durée d'un an, du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour un montant de 55 654,98 $ (taxes incluses si applicables).

**DESCRIPTION**

Les contrats de services conclus avec certains OSBL ont été modifiés en raison de la situation de pandémie et des mesures exigées par le Gouvernement du Québec et la Direction de la santé publique.
Pour chacun des organismes plusieurs tâches réalisées correspondent aux services attendus tel qu'indiqués dans la convention signée dont:

- Présence au centre communautaire lors de travaux;
- Entretien sanitaire du centre (achat des produits de désinfection additionnels etc.);
- Visite des lieux pour en assurer la sécurité;
- Planification et préparation du centre en vue de la programmation des activités;

- Maintien des services à la clientèle (ex, : camps de jour, soutien à la personne, activités, etc.)
- Présence au bureau pour les tâches administratives (ex. : remboursements, annulation des services etc.)**;**
- Participation aux différentes tables de quartier.

À la demande de l'arrondissement d'autres services adaptés et additionnels ont été réalisés par les organismes dont :

- Soutien aux jardins communautaires;
- Soutien à la distribution de masques ou couvre-visages;
- Soutien aux haltes de rafraîchissement;
- Soutien aux partenaires (Dépôt alimentaire, Women on the rise);
- Soutien adapté à leurs membres ou clientèles (ex. : suivi de bien-être, référencement, aide pour demandes gouvernementales etc.);
- Participation active aux rencontres fixées par l'arrondissement;
- En période de chaleur accablante, certains organismes ont contribué à offrir des services essentiels (ex. : achat et installation de jeux d'eau, surveillance d'installations etc.).

D'autres tâches et services ont été adaptés selon les consignes de la DSP dont :

- Nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement);
- Formation du personnel sur les nouveaux protocoles liés à la COVID;
- Concertations locales liées à la COVID;
- Communications et signalisations liées à la COVID;
- Suivi administratif et financier via télétravail;
- Augmentation de la présence du personnel (surveillants et animateur.trice.s) dans les installations.

**JUSTIFICATION**

Conscients des impacts négatifs de la pandémie sur la clientèle vulnérable, les organismes communautaires et de loisirs qui oeuvrent sur le territoire viennent en renfort à l'arrondissement pour soutenir les services d'urgence et maintenir l'offre de services de première ligne aux clientèles plus vulnérables (par exemple : appel de soutien et référencement, planification d'activités en ligne, distribution d'EPI ou d'aliments, etc.). À eux seuls, les services offerts dans les centres communautaires et de loisirs pour la réalisation des camps de jour ont requis des heures de planification, d'intégration des nouvelles règles, etc. Cette assistance inusuelle, imprévue et remarquable, témoigne de la véritable force d'entraide du milieu associatif et communautaire et de sa capacité de renforcer le filet social en période de crise.
Tous les organismes ont dû adapter leur façon de faire au plan de la gestion des opérations et de la programmation dans le respect des orientations émises par la Ville de Montréal, la Direction de la santé publique et les différentes instances ministérielles.

De plus, tout au long de la pandémie et des mois qui suivront, les organismes se sont mobilisés et se mobiliseront pour mettre en place toutes les mesures sanitaires nécessaires pour assurer la santé et la sécurité de leurs participant.e.s, utilisateurs.trices, bénévoles et employé.e.s dans le cadre de leur programmation et dans les différentes installations communautaires et de loisirs sur son territoire.

Ils est important de noter qu'en contre-partie, la capacité d'auto-financement des OSBL a

été lourdement entravée par les révisions constantes de la programmation, si non, leur annulation.

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

Liste des organismes communautaires conventionnés avec des convention de services pour la gestion et l'entretien des installations :

| Conventions de gestion 2020 - Situation Covid-19<br>Montants restant à payer * | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Organisme | Programme | Montant total (avant taxes) | Montant versé selon la convention (avant taxes) | Montant financé Covid-19 (sans taxes) | Montant financé Covid-19 en % |
| Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges | GCC | 55 654,99 | 32 465,41 | 23 189,58 | 41,67% |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges | GCC | 142 383 | 83 056,75 | 59 326,25 | 41,67% |
| Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges | GCC | 149 291,55 | 99527,68 | 49 763,87 | 33,33% |
| Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges - Abe Limonchick | GCC | 6282,97 | 4188,64 | 2094,33 | 33,33% |
| Centre communautaire Monkland | GCC | 73 201,50 | 38 991,58 | 34 209,92 | 46,73% |
| Comité jeunesse - Walkley | GCC | 71 262,08 | 41 569,03 | 29 693,05 | 41,67% |
| Comité jeunesse - Saint-Raymond | GCC | 102 473,27 | 59 776,07 | 42 697,2 | 41,67% |
| Westhaven | GCC | 71 261,08 | 41 568,94 | 29 692,14 | 41,67% |
| Centre communautaire Mountain Sights | GCC | 55 654,98 | 32 465,40 | 23 189,58 | 41,67% |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges | Entretien | 109 245,00 | 63 726,25 | 45 518,75 | 41,67% |
| Comité jeunesse - Walkley | Entretien | 25 824,96 | 15 064,56 | 10 760,40 | 41,67% |
| Comité jeunesse - Saint-Raymond | Entretien | 39 094,98 | 22 805,41 | 16 289,57 | 41,67% |
| Total | | 901 630,36 | 535 205,72 | 366 424,64 | 41,67% |
| * Les factures des mois de janvier, février, mars, avril, juillet, août et septembre ont été traitées. Pour le Centre de ressources communautaires, la facture d'octobre a été traitée. | | | | | |

Maintien des paiements de factures et du versement des paiements comme prévu aux conventions énumérées dans l'onglet "Décision antérieure"

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le présent dossier décisionnel est en lien avec l'orientation du Plan Montréal durable 2016-2020 de la Ville de Montréal soit d'améliorer l'accès aux services et aux équipements culturels, sportifs et de loisirs ainsi que de lutter contre les inégalités.

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

Les organismes ont subi une perte de revenus importante (location, inscriptions, levées de fond etc. ) et sans l'apport financier de l'arrondissement, les organismes qui assurent l'offre de services et la gestion des centres communautaires auront un déficit majeur et ce, sans compter les dépenses supplémentaires encourues pour répondre aux exigences de la Direction régionale de la santé publique. Ainsi, sans le maintien du paiement des factures, les organismes ne pourront poursuivre l'accomplissement de leur mission auprès de la population.
De plus, depuis au moins une vingtaine d'années, l'arrondissement travaille en étroite collaboration avec les organismes du milieu et sans eux, l'arrondissement ne serait pas en mesure d'offrir des services diversifiés et adaptés aux besoins de la population.

Tous les OSBL sont confrontés à des difficultés pour combler ou retenir leur main d'oeuvre. Il est impératif que l'arrondissement puisse compter sur un réseau qui demeure suffisamment solide pour l'appuyer autant en mesure d'urgence que pour la reprise des activités le moment venu.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Durant la crise de la COVID-19, les organismes communautaires jouent un rôle important pour offrir un service de proximité adapté aux besoins d'une clientèle diversifiée en situation difficile.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

s/o

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

Avant la fin de l'année 2020, à la réception des factures voir à l'émission des chèques comme stipulés dans les conventions.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

---

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

**Parties prenantes**

Teodora DIMITROVA, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Patricia ARCAND, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Patricia ARCAND, 9 novembre 2020
Teodora DIMITROVA, 22 octobre 2020

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Sonia ST-LAURENT
c/d culture

**Tél :** 514 872-6465
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-23

Sonia GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 868-5024
**Télécop. :**

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est située au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2A5, agissant et représentée par madame Tiffany Callender, directrice générale, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 106728702 RR001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Panédmie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai, juin, octobre, novembre et décembre 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA19 170012 en date du 4 février 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CÔTE-DES-NEIGES**

Par : _____

Tiffany Callender, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

## Annexe 1 - Addenda

### CONVENTION DE SERVICES | Gestion d'un centre communautaire

***Description de la convention:***

- ➢ Nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.
- ➢ Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Gestion des ressources humaines (recrutement, embauche, évaluation et formation du personnel, etc. );
2. Gestion et opération du centre (participation au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, comité consultatif du centre, présence du personnel lors de l'ouverture du centre, gestion des accès aux espaces de stationnement, gestion de la convention de services, évaluation et reddition de comptes, etc.);
3. Administration et finances (formation, rapports,suivi financier, tarification et perception, facturation, promotions et publicité, prêts et locations des salles, achat de matériel et d'équipements, etc.);
4. Maintien de l'entretien (entretien sanitaire, gestion des déchets, déneigement, appel de services en cas de bris ou d'anomalie, etc.);
5. Exigences du Code national de prévention des incendies de la Régie du Bâtiment du Québec (plans d'évacuation, capacité d'occupation, signalisation, plan d'urgence et de sécurité incendie, etc.);
6. Santé et sécurité au travail (respect de la loi et certificat d'enregistrement de la CNESST);
7. Premiers soins (qualifications, équipements et formation);
8. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| Organisme(s) | Obligation(s) | Services adaptés |
|---|---|---|
| Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓<br>8. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br>● Présence aux centres (visites hebdomadaires de sécurité)<br>● Planification de protocoles liés à la COVID (déconfinement et EPI);<br>● Communications et signalisations liés à la COVID;<br>● Suivi administratif et financier via télétravail;<br>● Travail à la mise en place de comité et d'entraide;<br>● Activités en ligne pour les touts-petits;<br>● Communication régulière auprès des personnes vulnérable;<br>● Distribution de paniers et denrées aux familles;<br>● Communication auprès des personnes aînés;<br>● Service-client (référencement);<br>● Recherche de programmes d'aide financière pour l'organisme;<br>● Distribution de masques auprès des citoyens;<br>● Aide aux personnes vulnérables (mamans, aînés, etc.)<br>● Ouverture pour les activités de camps de jour;<br>● Ouverture pour des activités ciblées pour clientèles vulnérables;<br>● Ouverture pour les activités approuvées par la DSP et le CCMU telles que les activités scolaires- aide aux devoirs, communautaires- soutien à la personne et sportives libres. individuelles ou en duo. |

Légende: ✓ = Tâche réalisée

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4 agissant et représentée par Claude Lavoie, directrice, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 119767895
Numéro d'inscription TVQ : 1006184509
Numéro de charité : 119767895RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai, juin, octobre, novembre et décembre 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA19 170326 en date du 2 décembre 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges**

Par : _____

Claude Lavoie, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

Annexe 1 - Addenda

## CONVENTION DE SERVICES | Gestion de l'entretien sanitaire

***Description de la convention:***

- ➢ Défini les prescriptions normalisées et spéciales ainsi que les normes et programmes applicables à l'entretien sanitaire d'un édifice public.
- ➢ S'applique exclusivement aux organismes reconnus ayant une convention de gestion de centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Aptitudes de l'entrepreneur (détenir un permis d'exploitation, respect des règles CNESST, etc.);
2. Portée des travaux (achat des matériaux, échafaudages, outillage, produits et main-d'oeuvre, etc.);
3. Main-d'oeuvre (qualifications, règles régissant le personnel d'entretien dans les édifices, etc.);
4. Anomalie et urgences (reporter les bris, anomalies et défectuosités, etc.);
5. Sécurité (sécurisation des espaces et des sorties d'urgences, verrouillage de l'installation);
6. Services d'entretien sanitaires (entretien ménager régulier, lavage de vitres, restauration des couvre-planchers, détachage et lavage des tapis-moquettes, grand ménage, relampage, etc.);
7. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| **Organisme(s)** | **Obligation(s)** | **Services adaptés** |
|---|---|---|
| Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br>● Formation du personnel, grand ménage et mise en place des nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement);<br>● Embauche de personnel supplémentaire pour assurer les nouvelles périodes de désinfection;<br>● Achat de produits d'entretien sanitaire.<br>● Application de nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement).<br>● Révision du route de travail et procédures pour optimiser la propreté dans un contexte COVID-19 (ex: fermeture de vestiaires, douches, salles et toilettes non utilisés);<br>● Entretien accru pour les activités de camps de jour; pour des activités ciblées pour clientèles vulnérables; pour les activités approuvées par la DSP et le CCMU telles que les activités scolaires- aide aux devoirs, communautaires- soutien à la personne et sportives libres. individuelles ou en duo |

Légende ✓ = réalisé

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4 agissant et représentée par Claude Lavoie, directrice, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 119767895
Numéro d'inscription TVQ : 1006184509
Numéro de charité : 119767895RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai, juin, octobre, novembre et décembre 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA19 170012 en date du 4 février 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA CÔTE-DES-NEIGES**

Par : _____

Claude Lavoie, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

Annexe 1 - Addenda

## CONVENTION DE SERVICES | Gestion d'un centre communautaire

***Description de la convention:***

- ➢ Nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.
- ➢ Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Gestion des ressources humaines (recrutement, embauche, évaluation et formation du personnel, etc. );
2. Gestion et opération du centre (participation au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, comité consultatif du centre, présence du personnel lors de l'ouverture du centre, gestion des accès aux espaces de stationnement, gestion de la convention de services, évaluation et reddition de comptes, etc.);
3. Administration et finances (formation, rapports,suivi financier, tarification et perception, facturation, promotions et publicité, prêts et locations des salles, achat de matériel et d'équipements, etc.);
4. Maintien de l'entretien (entretien sanitaire, gestion des déchets, déneigement, appel de services en cas de bris ou d'anomalie, etc.);
5. Exigences du Code national de prévention des incendies de la Régie du Bâtiment du Québec (plans d'évacuation, capacité d'occupation, signalisation, plan d'urgence et de sécurité incendie, etc.);
6. Santé et sécurité au travail (respect de la loi et certificat d'enregistrement de la CNESST);
7. Premiers soins (qualifications, équipements et formation);
8. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| Organisme(s) | Obligation(s) | Services adaptés |
|---|---|---|
| Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓<br>8. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br>● Soutien à la distribution de masque auprès de citoyens;<br>● Présence au centre lors de travaux;<br>● Nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement);<br>● Nouveaux outils liés à la COVID (registre des déplacements, formulaire de reconnaissance du risque);<br>● Remboursements et reports des inscriptions;<br>● Formation du personnel sur les nouveaux protocoles liés à la COVID;<br>● Concertations locales liés à la COVID;<br>● Communications et signalisations liés à la COVID;<br>● Suivi administratif et financier via télétravail;<br>● Service-client (suivi de bien-être, référencement, aide pour demandes gouvernementales);<br>● Recherche de programmes d'aide financière pour l'organisme;<br>● Ouverture pour les activités de camps de jour;<br>● Ouverture pour des activités ciblées pour clientèles vulnérables;<br>● Ouverture pour les activités approuvées par la DSP et le CCMU telles que les activités scolaires- aide aux devoirs, communautaires- soutien à la personne et sportives libres. individuelles ou en duo. |

Légende: ✓ = Tâche réalisée

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CENTRE COMMUNAUTAIRE MONKLAND**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 4410, avenue West Hill, Montréal (Québec) H4B 2Z5, agissant et représenté aux présentes par monsieur Carl Harris, coordonnateur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 121002729
Numéro d'inscription TVQ : 1018613596
Numéro de charité : S/O

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Panédmie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai, juin, octobre, novembre et décembre 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA19 170327 en date du 2 décembre 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**CENTRE COMMUNAUTAIRE MONKLAND**

Par : _____

monsieur Carl Harris, coordonnateur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

Annexe 1 - Addenda

## CONVENTION DE SERVICES | Gestion d'un centre communautaire

***Description de la convention:***

- ➢ Nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.
- ➢ Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Gestion des ressources humaines (recrutement, embauche, évaluation et formation du personnel, etc. );
2. Gestion et opération du centre (participation au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, comité consultatif du centre, présence du personnel lors de l'ouverture du centre, gestion des accès aux espaces de stationnement, gestion de la convention de services, évaluation et reddition de comptes, etc.);
3. Administration et finances (formation, rapports,suivi financier, tarification et perception, facturation, promotions et publicité, prêts et locations des salles, achat de matériel et d'équipements, etc.);
4. Maintien de l'entretien (entretien sanitaire, gestion des déchets, déneigement, appel de services en cas de bris ou d'anomalie, etc.);
5. Exigences du Code national de prévention des incendies de la Régie du Bâtiment du Québec (plans d'évacuation, capacité d'occupation, signalisation, plan d'urgence et de sécurité incendie, etc.);
6. Santé et sécurité au travail (respect de la loi et certificat d'enregistrement de la CNESST);
7. Premiers soins (qualifications, équipements et formation);
8. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| Organisme(s) | Obligation(s) | Services adaptés |
|---|---|---|
| Centre Monkland | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓<br>8. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br><br>● Soutien à la distribution de masque;<br>● Présence au centre lors des travaux (insonorisation des salles, installation de défibrillateur, mesures COVID);<br>● Nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement);<br>● Formation du personnel sur les nouveaux protocoles liés à la COVID;<br>● Concertations locales liés à la COVID;<br>● Communications et signalisations liés à la COVID;<br>● Suivi administratif et financier via télétravail;<br>● Service-client (suivi de bien-être, référencement, aide pour demandes gouvernementales, livraison de médicaments, sensibilisation des groupes à la COVID,);<br>● Mise en place d'activités de loisirs en ligne pour remplacer la suspension des locations de salles.<br>● Ouverture pour les activités de camps de jour;<br>● Ouverture pour des activités ciblées pour clientèles vulnérables;<br>● Ouverture pour les activités approuvées par la DSP et le CCMU telles que les activités scolaires. |

Légende: ✓ = Tâche réalisée

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 7802, avenue Mountain Sights, Montréal (Québec) H4P 2B8, agissant et représenté aux présentes par M$^{me}$ Liza Novak, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro de charité : 144428190 RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai, juin, octobre, novembre et décembre 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA 20 170010 en date du 3 février 2020 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS**

Par : _____

M^me^ Liza Novak, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

Annexe 1 - Addenda

## CONVENTION DE SERVICES | Gestion d'un centre communautaire

***Description de la convention:***

- ➢ Nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.
- ➢ Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Gestion des ressources humaines (recrutement, embauche, évaluation et formation du personnel, etc. );
2. Gestion et opération du centre (participation au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, comité consultatif du centre, présence du personnel lors de l'ouverture du centre, gestion des accès aux espaces de stationnement, gestion de la convention de services, évaluation et reddition de comptes, etc.);
3. Administration et finances (formation, rapports,suivi financier, tarification et perception, facturation, promotions et publicité, prêts et locations des salles, achat de matériel et d'équipements, etc.);
4. Maintien de l'entretien (entretien sanitaire, gestion des déchets, déneigement, appel de services en cas de bris ou d'anomalie, etc.);
5. Exigences du Code national de prévention des incendies de la Régie du Bâtiment du Québec (plans d'évacuation, capacité d'occupation, signalisation, plan d'urgence et de sécurité incendie, etc.);
6. Santé et sécurité au travail (respect de la loi et certificat d'enregistrement de la CNESST);
7. Premiers soins (qualifications, équipements et formation);
8. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| Organisme(s) | Obligation(s) | Services adaptés |
|---|---|---|
| Centre communautaire Mountain Sights | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓<br>8. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br><br>● Soutien aux jardins communautaires;<br>● Soutien à la distribution de masque;<br>● Présence au centre lors de travaux;<br>● Nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement);<br>● Formation du personnel sur les nouveaux protocoles liés à la COVID;<br>● Concertations locales liés à la COVID;<br>● Communications et signalisations liés à la COVID;<br>● Suivi administratif et financier via télétravail;<br>● Service-client (suivi de bien-être, référencement, aide pour demandes gouvernementales);<br>● Distribution de masques auprès des citoyens;<br>● Aide aux personnes vulnérables (mamans, aînés, etc.);<br>● Ouverture pour les activités de camps de jour;<br>● Ouverture pour des activités ciblées pour clientèles vulnérables;<br>● Ouverture pour les activités approuvées par la DSP et le CCMU telles que les activités scolaires- aide aux devoirs, communautaires- soutien à la personne et sportives libres. individuelles ou en duo. |

Légende: ✓ = Tâche réalisée

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CENTRE DE RESSOURCES COMMUNAUTAIRES DE CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 103. Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par M. Louis-Philippe Caron, président, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/D
Numéro d'inscription TVQ : N/D
Numéro de charité : 888812484RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Panédmie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai et juin 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA19 170012 en date du 4 février 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**CENTRE DE RESSOURCES COMMUNAUTAIRES DE CÔTE-DES-NEIGES**

Par : _____

M. Louis-Philippe Caron, président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

Annexe 1 - Addenda

## CONVENTION DE SERVICES | Gestion d'un centre communautaire

***Description de la convention:***

- ➢ Nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.
- ➢ Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Gestion des ressources humaines (recrutement, embauche, évaluation et formation du personnel, etc. );
2. Gestion et opération du centre (participation au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, comité consultatif du centre, présence du personnel lors de l'ouverture du centre, gestion des accès aux espaces de stationnement, gestion de la convention de services, évaluation et reddition de comptes, etc.);
3. Administration et finances (formation, rapports,suivi financier, tarification et perception, facturation, promotions et publicité, prêts et locations des salles, achat de matériel et d'équipements, etc.);
4. Maintien de l'entretien (entretien sanitaire, gestion des déchets, déneigement, appel de services en cas de bris ou d'anomalie, etc.);
5. Exigences du Code national de prévention des incendies de la Régie du Bâtiment du Québec (plans d'évacuation, capacité d'occupation, signalisation, plan d'urgence et de sécurité incendie, etc.);
6. Santé et sécurité au travail (respect de la loi et certificat d'enregistrement de la CNESST);
7. Premiers soins (qualifications, équipements et formation);
8. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| Organisme(s) | Obligation(s) | Services adaptés |
|---|---|---|
| Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges (6767 et Abe Limonchik) | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓<br>8. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br>● Soutien à la distribution de masque auprès des citoyens;<br>● Accompagnement d'organismes pendant la crise;<br>● Communications et échanges sur la COVID;<br>● Présence au centre à temps plein et accès ponctuels au centre selon les besoins et les travaux;<br>● Suivi administratif et financier via télétravail;<br>● Remboursements des locations;<br>● Achats de produits sanitaires liés à la COVID;<br>● Ouverture pour les activités liés aux organismes locataires;<br>● Ouverture pour la localisation d'une école de la CSDM;<br>● Suivi des réparations et mise en place des équipements liés à la protection COVID pour le 6767 et le centre communautaire Abe Limonchik;<br>● Ouverture et fermeture du centre communautaire Abe Limonchik pour la clinique de dépistage (CIUSSS). |

Légende: ✓ = Tâche réalisée

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 3757, avenue Prud'homme, bureau 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représentée par Simeon Nelton Pompey, directeur, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477571
Numéro de charité : S/O

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai, juin, octobre, novembre et décembre 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA19 170012 en date du 4 février 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par : _____

Simeon Nelton Pompey, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

Annexe 1 - Addenda

## CONVENTION DE SERVICES | Gestion d'un centre communautaire

***Description de la convention:***

- ➢ Nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.
- ➢ Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Gestion des ressources humaines (recrutement, embauche, évaluation et formation du personnel, etc. );
2. Gestion et opération du centre (participation au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, comité consultatif du centre, présence du personnel lors de l'ouverture du centre, gestion des accès aux espaces de stationnement, gestion de la convention de services, évaluation et reddition de comptes, etc.);
3. Administration et finances (formation, rapports,suivi financier, tarification et perception, facturation, promotions et publicité, prêts et locations des salles, achat de matériel et d'équipements, etc.);
4. Maintien de l'entretien (entretien sanitaire, gestion des déchets, déneigement, appel de services en cas de bris ou d'anomalie, etc.);
5. Exigences du Code national de prévention des incendies de la Régie du Bâtiment du Québec (plans d'évacuation, capacité d'occupation, signalisation, plan d'urgence et de sécurité incendie, etc.);
6. Santé et sécurité au travail (respect de la loi et certificat d'enregistrement de la CNESST);
7. Premiers soins (qualifications, équipements et formation);
8. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| Organisme(s) | Obligation(s) | Services adaptés |
|---|---|---|
| Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce (Centre Saint-Raymond) | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓<br>8. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br>● Soutien aux jardins communautaires;<br>● Soutien à la distribution de masque;<br>● Soutien aux haltes de rafraîchissement;<br>● Soutien aux partenaires (Dépôt alimentaire, Women on the rise);<br>● Présence au centre lors des travaux;<br>● Nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement);<br>● Formation du personnel sur les nouveaux protocoles liés à la COVID;<br>● Concertations locales liés à la COVID;<br>● Communications et signalisations liés à la COVID;<br>● Suivi administratif et financier via télétravail;<br>● Service-client (suivi de bien-être, référencement, aide pour demandes gouvernementales).<br>● Ouverture pour un camp de jour estival;<br>● Ouverture pour une programmation adaptée selon activités autorisées en zone rouge: ex: aide aux devoirs, badminton, et pickleball.<br>● Distribution de cartes cadeaux pour achat d'épicerie aux familles vulnérables du secteur.<br>● Point de service pour les marchés public<br>● Animations virtuelles. |

Légende: ✓ = Tâche réalisée

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 3757, avenue Prud'homme,bureau 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représentée par Simeon Nelton Pompey, directeur, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006477571 TQ0001
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai, juin, octobre, novembre et décembre 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA19 170012 en date du 4 février 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par : _____

Simeon Nelton Pompey, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

Annexe 1 - Addenda

## CONVENTION DE SERVICES | Gestion d'un centre communautaire

***Description de la convention:***

- ➢ Nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.
- ➢ Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Gestion des ressources humaines (recrutement, embauche, évaluation et formation du personnel, etc. );
2. Gestion et opération du centre (participation au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, comité consultatif du centre, présence du personnel lors de l'ouverture du centre, gestion des accès aux espaces de stationnement, gestion de la convention de services, évaluation et reddition de comptes, etc.);
3. Administration et finances (formation, rapports,suivi financier, tarification et perception, facturation, promotions et publicité, prêts et locations des salles, achat de matériel et d'équipements, etc.);
4. Maintien de l'entretien (entretien sanitaire, gestion des déchets, déneigement, appel de services en cas de bris ou d'anomalie, etc.);
5. Exigences du Code national de prévention des incendies de la Régie du Bâtiment du Québec (plans d'évacuation, capacité d'occupation, signalisation, plan d'urgence et de sécurité incendie, etc.);
6. Santé et sécurité au travail (respect de la loi et certificat d'enregistrement de la CNESST);
7. Premiers soins (qualifications, équipements et formation);
8. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| Organisme(s) | Obligation(s) | Services adaptés |
|---|---|---|
| Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce (Centre Walkley) | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓<br>8. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br>● Soutien aux jardins communautaires;<br>● Soutien à la distribution de masque;<br>● Soutien aux jeux d'eau d'appoints;<br>● Présence au centre lors des travaux (infiltration d'eau, installation de défibrillateur, mesures COVID);<br>● Nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement);<br>● Formation du personnel sur les nouveaux protocoles liés à la COVID;<br>● Soutien aux partenaires<br>● Concertations locales liés à la COVID;<br>● Communications et signalisations liés à la COVID;<br>● Suivi administratif et financier via télétravail;<br>● Service-client (suivi de bien-être, référencement, aide pour demandes gouvernementales, aide pour formulaires fiscaux).<br>● Ouverture pour les activités de camps de jour;<br>● Ouverture pour des activités ciblées pour clientèles vulnérables;<br>● Ouverture pour les activités approuvées par la DSP et le CCMU telles que les activités scolaires- aide aux devoirs, communautaires- soutien à la personne et sportives libres.<br>● Point de service pour les marchés publics |

Légende: ✓ = Tâche réalisée

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représenté aux présentes par M. Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477571
Numéro de charité : S/O

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai, juin, octobre, novembre et décembre 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA19 170326 en date du 2 décembre 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par : _____

M. Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

ANNEXE 1 - ADDENDA

## CONVENTION DE SERVICES | Gestion de l'entretien sanitaire

***Description de la convention:***

- ➢ Défini les prescriptions normalisées et spéciales ainsi que les normes et programmes applicables à l'entretien sanitaire d'un édifice public.
- ➢ S'applique exclusivement aux organismes reconnus ayant une convention de gestion de centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Aptitudes de l'entrepreneur (détenir un permis d'exploitation, respect des règles CNESST, etc.);
2. Portée des travaux (achat des matériaux, échafaudages, outillage, produits et main-d'oeuvre, etc.);
3. Main-d'oeuvre (qualifications, règles régissant le personnel d'entretien dans les édifices, etc.);
4. Anomalie et urgences (reporter les bris, anomalies et défectuosités, etc.);
5. Sécurité (sécurisation des espaces et des sorties d'urgences, verrouillage de l'installation);
6. Services d'entretien sanitaires (entretien ménager régulier, lavage de vitres, restauration des couvre-planchers, détachage et lavage des tapis-moquettes, grand ménage, relampage, etc.);
7. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| Organisme(s) | Obligation(s) | Services adaptés |
|---|---|---|
| Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce (Centre Saint-Raymond) | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br>● Suspension temporaire des services d'entretien sanitaire, mais reprise plus lourde lors du déconfinement en raison des nouvelles exigences de la DRSP;<br>● Achat des produits d'entretien sanitaire selon un utilisation accrue de ceux-ci lors du déconfinement en raison des nouvelles exigences de la DRSP;<br>● Application de nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement).<br>● Révision du route de travail et procédures pour optimiser la propreté dans un contexte COVID-19 (ex: fermeture de vestiaires, douches, salles et toilettes non utilisés);<br>● Formation du personnel additionnel en lien avec l'augmentation de la fréquence du nettoyage;<br>● Achat d'équipement de protection supplémentaire pour employés d'entretien (ex: gant, masques, visières..etc);<br>● Supervision et encadrement accrue du personnel pour assurer que les nouvelles exigences sont respectées et que la propreté des lieux est optimale; |

Légende ✓ = réalisé

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 3757, avenue Prud'homme, suite 100, Montréal (Québec) H4A 3H8, agissant et représenté aux présentes par monsieur Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671 TQ0001
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai, juin, octobre, novembre et décembre 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA19 170326 en date du 2 décembre 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**COMITÉ JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par : _____

Simeon Nelton Pompey, directeur d'animation

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

# Annexe 1 - Addenda

## CONVENTION DE SERVICES | Gestion de l'entretien sanitaire

***Description de la convention:***

- ➢ Défini les prescriptions normalisées et spéciales ainsi que les normes et programmes applicable à l'entretien sanitaire d'un édifice public.
- ➢ S'applique exclusivement aux organismes reconnus ayant une convention de gestion de centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Aptitudes de l'entrepreneur (détenir un permis d'exploitation, respect des règles CNESST, etc.);
2. Portée des travaux (achat des matériaux, échafaudages, outillage, produits et main-d'oeuvre, etc.);
3. Main-d'oeuvre (qualifications, règles régissant le personnel d'entretien dans les édifices, etc.);
4. Anomalie et urgences (reporter les bris, anomalies et défectuosités, etc.);
5. Sécurité (sécurisation des espaces et des sorties d'urgences, verrouillage de l'installation);
6. Services d'entretien sanitaires (entretien ménager régulier, lavage de vitres, restauration des couvre-planchers, détachage et lavage des tapis-moquettes, grand ménage, relampage, etc.);
7. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| Organisme(s) | Obligation(s) | Services adaptées |
|---|---|---|
| Comité jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce (Centre Walkley) | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br><br>● Suspension temporaire des services d'entretien sanitaire, mais reprise plus lourde lors du déconfinement en raison des nouvelles exigences de la DRSP;<br>● Accumulation des produits d'entretien sanitaire, mais utilisation plus fréquente de ceux-ci lors du déconfinement en raison des nouvelles exigences de la DRSP;<br>● Embauche d'un employé supplémentaire pour se conformer aux nouvelles exigences de la DRSP.<br>● Application de nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement).<br>● Révision du route de travail et procédures pour optimiser la propreté dans un contexte COVID-19 (ex:, salles et toilettes non utilisés);<br>● Formation du personnel en lien avec l'augmentation de la fréquence du nettoyage;<br>● Achat d'équipement de protection supplémentaire pour employés d'entretien (ex: gant, masques, visières..etc);<br>● Supervision et encadrement accrue du personnel pour assurer que les nouvelles exigences sont respectées et que la propreté des lieux est optimale; |

Légende ✓ = réalisé

**ADDENDA 1**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC. ,** personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 7405, avenue Harley, Montréal (Québec) H4B 1L5, agissant et représenté aux présentes par madame Renate Betts, coordonnatrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671
Numéro d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

La Ville et l'Organisme sont également collectivement désignés dans le présent addenda comme les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une convention dans laquelle la Ville accepte de maintenir les paiements de factures suite à la modification des services offerts en période de Pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois de mai, juin, octobre, novembre et décembre 2020 laquelle a été approuvée par la résolution CA19 170012 en date du 4 février 2019 (ci-après la « Convention initiale »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe 1 de la convention est complétée par l'annexe 1 - Addenda, pour les services rendus par l'organisme entre les mois de mai, juin et octobre à décembre 2020.

2. Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés.

3 Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Montréal, le e jour de 2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : _____

Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

Montréal, le e jour de 2020

**WESTHAVEN-ELMHURST COMMUNITY RECREATION ASSOCIATION INC.**

Par : _____

madame Renate Betts, coordonnatrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 7e jour de décembre 2020 (Résolution ).

Annexe 1 - Addenda

## CONVENTION DE SERVICES | Gestion d'un centre communautaire

***Description de la convention:***

- ➢ Nouvelles orientations et attentes de la DCSLDS en ce qui concerne la gestion des centres communautaires municipaux.
- ➢ Il s'applique exclusivement aux centres communautaires établis dans un édifice appartenant à la Ville ou dans des espaces loués à un propriétaire privé.

***Obligations du contractant:***

1. Gestion des ressources humaines (recrutement, embauche, évaluation et formation du personnel, etc. );
2. Gestion et opération du centre (participation au comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, comité consultatif du centre, présence du personnel lors de l'ouverture du centre, gestion des accès aux espaces de stationnement, gestion de la convention de services, évaluation et reddition de comptes, etc.);
3. Administration et finances (formation, rapports,suivi financier, tarification et perception, facturation, promotions et publicité, prêts et locations des salles, achat de matériel et d'équipements, etc.);
4. Maintien de l'entretien (entretien sanitaire, gestion des déchets, déneigement, appel de services en cas de bris ou d'anomalie, etc.);
5. Exigences du Code national de prévention des incendies de la Régie du Bâtiment du Québec (plans d'évacuation, capacité d'occupation, signalisation, plan d'urgence et de sécurité incendie, etc.);
6. Santé et sécurité au travail (respect de la loi et certificat d'enregistrement de la CNESST);
7. Premiers soins (qualifications, équipements et formation);
8. Nouveaux services adaptés en raison de la pandémie.

***Actions déployées en période de pandémie (respect des obligations et/ou modifications des modalités de réalisation)***

| Organisme(s) | Obligation(s) | Services adaptés |
|---|---|---|
| Westhaven Elmhurst Community Recreation Association | 1. ✓<br>2. ✓<br>3. ✓<br>4. ✓<br>5. ✓<br>6. ✓<br>7. ✓<br>8. ✓ | L'organisme répond aux obligations de la convention par des services réalisés selon l'entente initiale et des services adaptés selon la pandémie.<br>● Soutien à la distribution de masque;<br>● Soutien aux jeux d'eau d'appoints;<br>● Présence au centre lors des travaux (infiltration d'eau, installation de défibrillateur, mesures COVID);<br>● Nouveaux protocoles liés à la COVID (CNESST, entretien et déconfinement);<br>● Formation du personnel sur les nouveaux protocoles liés à la COVID;<br>● Concertations locales liés à la COVID;<br>● Communications et signalisations liés à la COVID;<br>● Suivi administratif et financier via télétravail;<br>● Service-client (suivi de bien-être, référencement, aide pour demandes gouvernementales);<br>● Ouverture pour les activités de camps de jour;<br>● Ouverture pour des activités ciblées pour clientèles vulnérables;<br>● Ouverture pour les activités approuvées par la DSP et le CCMU telles que les activités scolaires- aide aux devoirs, communautaires- soutien à la personne et sportives libres. |

Légende: ✓ = Tâche réalisée

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1203604002**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture_des sports et des loisirs |
| **Objet :** | Entériner la modification des services offerts par les organismes communautaires en période de pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois passés et à venir (soit, les mois de mai, juin et octobre, et ce, jusqu'au 31 décembre 2020). Approuver l'addenda aux conventions de services. Assurer le maintien des paiements de factures comme prévu aux conventions. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

1203604002_Certification de fonds.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
**Tél :** 514-868-3230

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-26

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

**Tél :** 514 872-8436
**Division :** Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

| | |
|---|---|
| **No. de dossier** | **1203604002** |
| **Nature du dossier** | **Convention de services – modification** des services offerts |
| **Financement** | **Budget de fonctionnement 2020** |

Ce dossier vise à :
Entériner la modification des services offerts par les organismes communautaires en période de pandémie lors du confinement partiel ou complet pour les mois passés et à venir (soit, les mois de mai, juin et octobre, et ce jusqu'au 31 décembre 2020). Approuver l'addenda aux conventions de services. Assurer le maintien des paiements de factures tel que prévu aux conventions.

Le budget nécessaire à ce dossier e été prévu au budget de fonctionnement de Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

Les montants sont déjà engagés dans les bons de commande. La somme avant taxes totale à débourser s'élève 366 424,64 $.

| Organisme | Programme | Bon de commande | Montant engagé* | Montant traité* | Solde de l'engagement |
|---|---|---|---|---|---|
| Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges | GCC | 1401817 | 55 654,99 $ | 32 465,41 $ | 23 189,58 $ |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges | GCC | 1401765 | 142 383,00 $ | 83 056,75 $ | 59 326,25 $ |
| Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges-6767 | GCC | 1401820 | 149 291,55 $ | 99 527,68 $ | 49 763,87 $ |
| Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges - Abe Limonchick | GCC | 1401820 | 6 282,97 $ | 4 188,64 $ | 2 094,33 $ |
| Centre communautaire Monkland | GCC | 1402716 | 73 201,50 $ | 38 991.58 $ | 34 209.92 $ |
| Comité jeunesse de NDG - Walkley | GCC | 1401812 | 71 262,08 $ | 41 569,03 $ | 29 693,05 $ |
| Comité jeunesse de NDG - Saint-Raymond | GCC | 1401815 | 102 473,27 $ | 59 776,07 $ | 42 697,20 $ |
| Westhaven Elmhurst community recreation association | GCC | 1401823 | 71 261,08 $ | 41 568,94 $ | 29 692,14 $ |
| Centre communautaire Mountain Sights | GCC | 1401826 | 55 654,98 $ | 32 465,40 $ | 23 189,58 $ |
| Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges | Entretien | 1401658 | 109 245,00 $ | 63 726,25 $ | 45 518,75 $ |
| Comité jeunesse de NDG - Walkley | Entretien | 1401668 | 25 824,96 $ | 15 064,56 $ | 10 760,40 $ |
| Comité jeunesse de NDG - Saint-Raymond | Entretien | 1401677 | 39 094,98 $ | 22 805,41 $ | 16 289,57 $ |
| **Total** | | | **901 630,36 $** | **535 205,72 $** | **366 424,64 $** |

** données comptables en date du 26 novembre 2020; montants avant taxes*

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 40.01

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1207559001**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Ajout d'espaces de stationnement tarifés (total 21 espaces) sur diverses rues : Saint-Kevin, Gatineau, Maréchal et Dupuis. |

IL EST RECOMMANDÉ :
D'ajouter des espaces de stationnement tarifés (total 21 espaces) sur diverses rues : St-Kevin, Gatineau, Maréchal, Dupuis.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-03 14:08

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1207559001** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Ajout d'espaces de stationnement tarifés (total 21 espaces) sur diverses rues : Saint-Kevin, Gatineau, Maréchal et Dupuis. |

## CONTENU

### CONTEXTE

Suite au projet d'aménagement d'une rue piétonne sur la rue Jean-Brillant, plusieurs stationnements payants ont été enlevés; 20 espaces approximativement. Dans l'objectif de compenser ces retraits et ainsi maintenir des espaces monnayables et un roulement de clientèle, en collaboration avec l'agence de mobilité durable, il a été proposé de récupérer 21 espaces de stationnement sur diverses rues à proximité : Plan de proposition en pièce jointe (ajout en couleur rouge).

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

### DESCRIPTION

### JUSTIFICATION

RECOMMANDATIONS :
21 espaces tarifés pour compenser le retrait des espaces sur Jean-Brillant :

- Gatineau entre Jean-Brillant et Lacombe C/E : 6 espaces en dehors des heures de temps limité pour la zone de garderie;
- Maréchal entre Gatineau et Decelles : 4 espaces;
- Dupuis entre Légaré et Côte-des-Neiges C/S : 6 espaces;
- Avenue St-Kevin devant l'église St-Kevin C/N : 5 espaces (entre l'espace actuel U271 et la rampe d’accès du stationnement privé de l’église (résidences à l’ouest de la rampe)).

De conserver toute autre réglementation en vigueur.

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

**Aspect financier**

Coûts à défrayer par l'agence de mobilité durable de Montréal pour la modification du marquage, la signalisation et l'installation de l'équipement (parcomètres, bornes payantes ou autres).

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

**Plan de travail et étapes subséquentes**
Relevé de terrain et comptage
Analyse des données
Approbation du GDD
Ajout des parcomètres, signalisations et marquage (Agence de mobilité durable)
Ordre de travail pour ajustement de la signalisation si nécessaire (arrondissement)
Suivi des modifications sur le terrain

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

Agence de mobilité durable de Montréal

---

**Parties prenantes**

Lecture :

| **RESPONSABLE DU DOSSIER** | | **ENDOSSÉ PAR** | Le : 2020-11-20 |
|---|---|---|---|
| Kissele TASSI<br>agent(e) technique principale en circulation & stationnement - tp - hdu | | Pierre P BOUTIN<br>Directeur | |
| **Tél :** | 514-872-5669 | **Tél :** | 514 872-5667 |
| **Télécop. :** | | **Télécop. :** | 514 872-1936 |

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1207559001**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division des études techniques |
| **Objet :** | Ajout d'espaces de stationnement tarifés (total 21 espaces) sur diverses rues : Saint-Kevin, Gatineau, Maréchal et Dupuis. |

PROPOSITION_DUPUIS.pdf

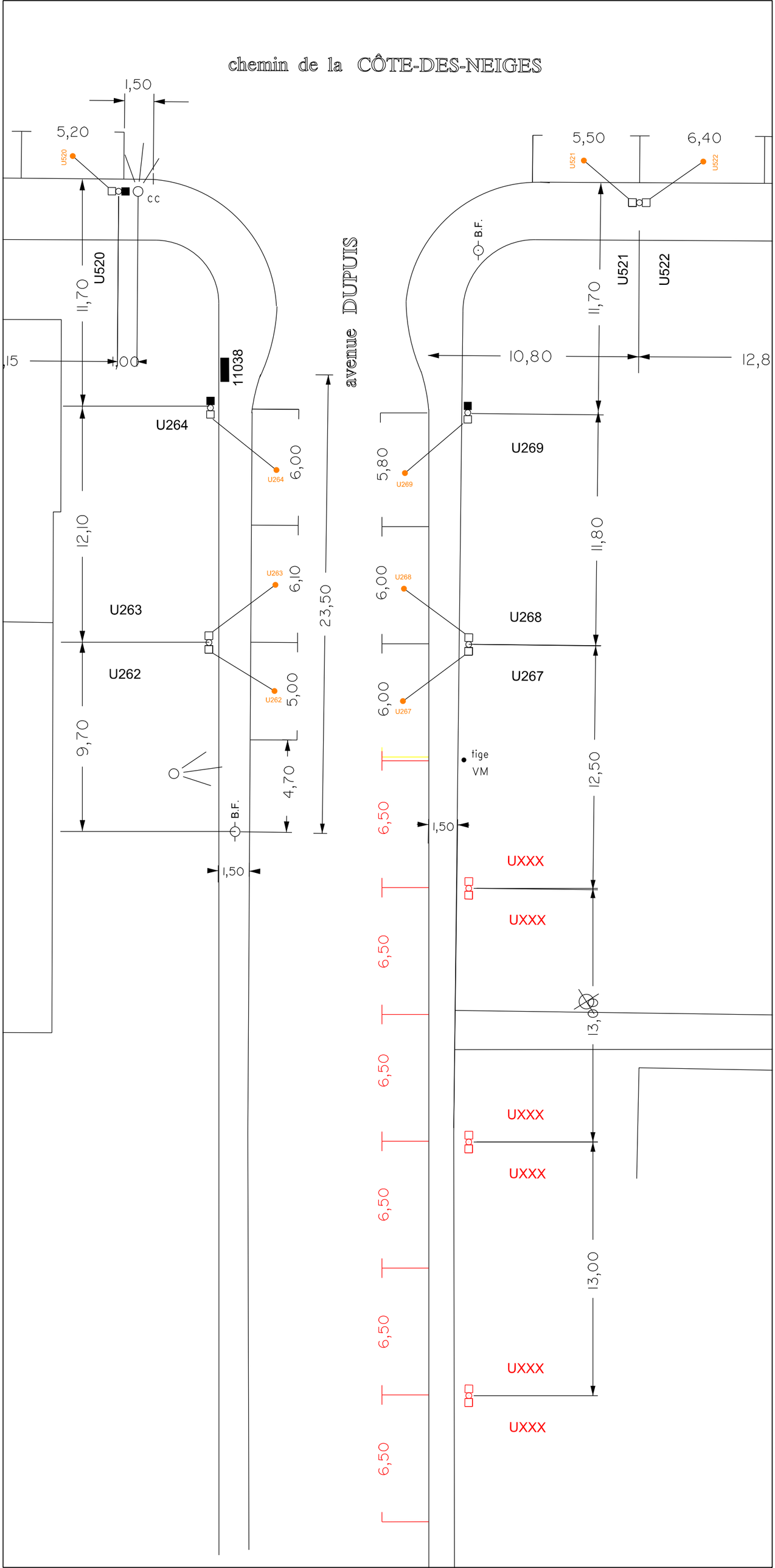
PROPOSITION_GATINEAU_MARECHAL.pdf

PROPOSTION_ST-KEVIN_RÉVISÉ.pdf

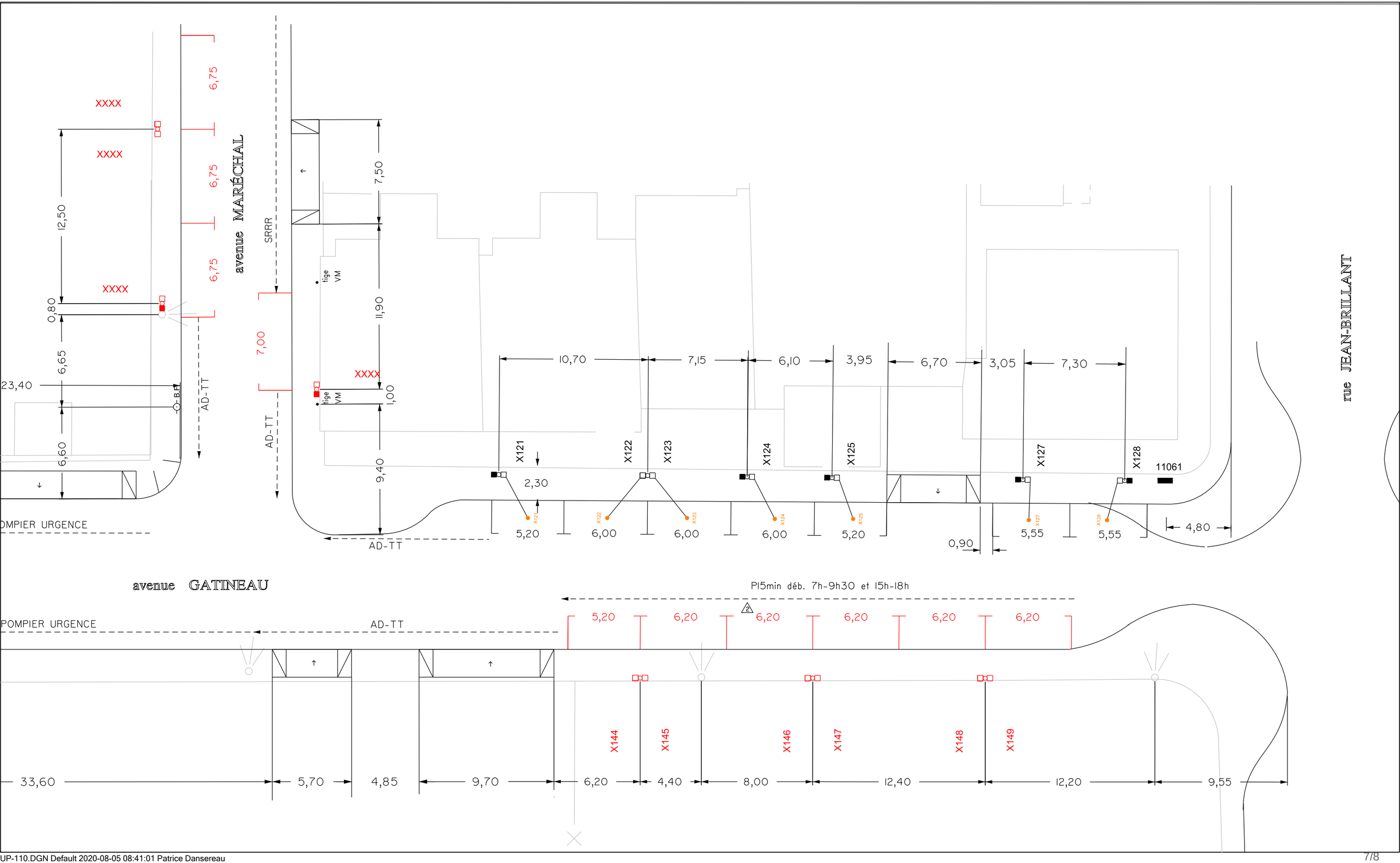
**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Kissele TASSI
agent(e) technique principale en circulation & stationnement - tp - hdu

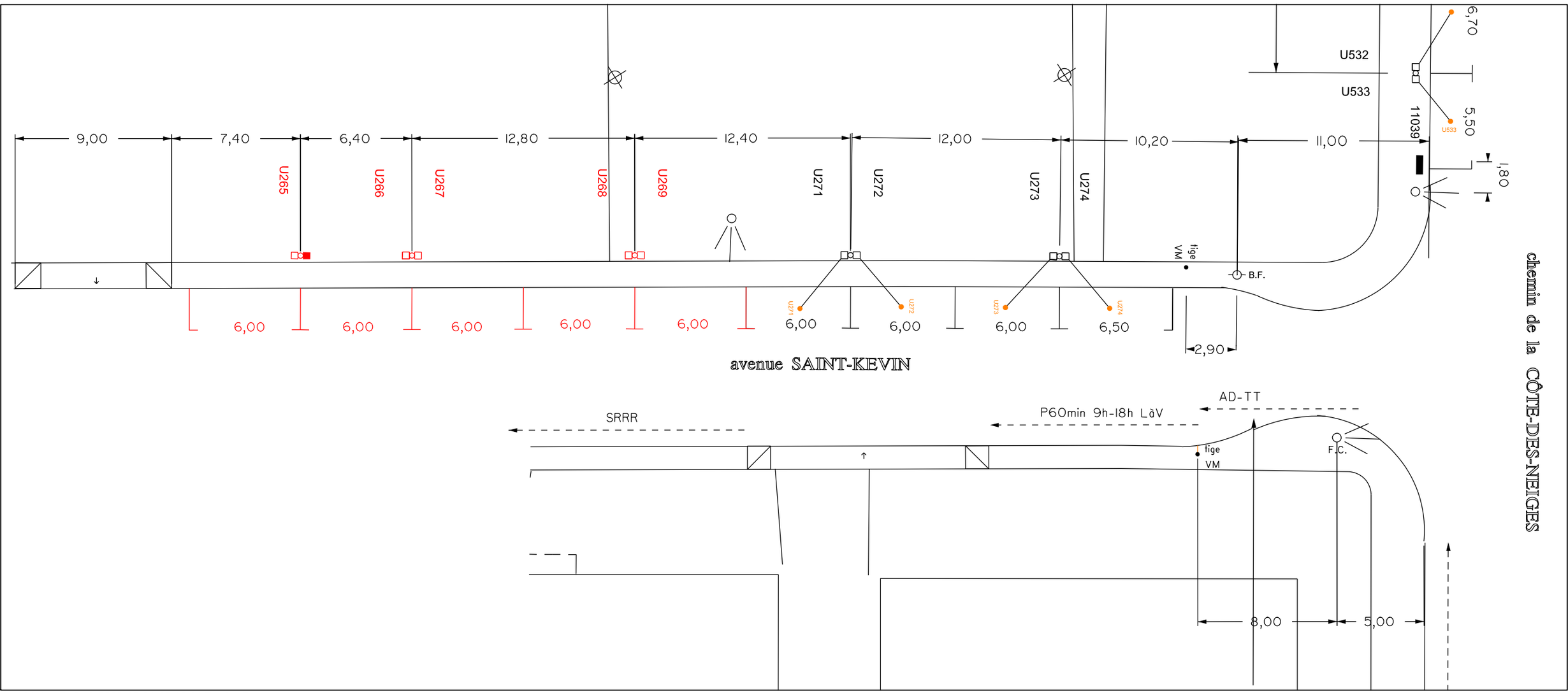
**Tél :** 514-872-5669
**Télécop. :**




up-111.dgn Default 2020-08-05 08:44:59 Patrice Dansereau



avenue MARÉCHAL
rue JEAN-BRILLANT
avenue GATINEAU
POMPIER URGENCE
AD-TT
SRRR
tige VM
B.F.
XXXX
6,75
12,50
0,80
6,65
23,40
6,60
7,00
7,50
11,90
1,00
9,40
10,70
7,15
6,10
3,95
6,70
3,05
7,30
X121
X122
X123
X124
X125
X127
X128
11061
2,30
5,20
6,00
6,00
6,00
5,20
0,90
5,55
5,55
4,80
P15min déb. 7h-9h30 et 15h-18h
6,20
X144
X145
X146
X147
X148
X149
33,60
5,70
4,85
9,70
6,20
4,40
8,00
12,40
12,20
9,55


9,00
7,40
6,40
12,80
12,40
12,00
10,20
11,00
U265
U266
U267
U268
U269
U271
U272
U273
U274
U532
U533
11039
6,70
5,50
1,80
tige VM
B.F.
6,00
6,00
6,00
6,00
6,00
6,00
6,00
6,50
2,90
avenue SAINT-KEVIN
chemin de la CÔTE-DES-NEIGES
SRRR
P60min 9h-18h LàV
AD-TT
tige VM
F.C.
8,00
5,00

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION ADDENDA**

CA : 40.02

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1203558020**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M., c. C-3.2) afin d'encadrer la délivrance d'un certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique |

ATTENDU QUE le règlement modifiant le Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M., c. C-3.2) afin d'encadrer la délivrance d'un certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance extraordinaire du conseil tenue le 19 mai 2020, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19)
ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, un règlement modifiant le Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M., c. C-3.2) afin d'encadrer la délivrance d'un certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 12:09

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1203558020

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M., c. C-3.2) afin d'encadrer la délivrance d'un certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique |

## CONTENU

### CONTEXTE

Selon les données de la SCHL, le taux d'inoccupation des logements locatifs à Montréal s'est abaissé à seulement à 1,5 %, ce qui en fait le niveau le plus bas depuis les 15 dernières années. Cette situation s'avère inquiétante dans l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et contribue à créer un climat d'incertitude chez les ménages locataires, qui représente 73,3 % de l'ensemble des ménages de l'arrondissement, ainsi qu'auprès des populations plus vulnérables.
Divers phénomènes contribuent à accentuer la pénurie de logements et ses effets sur la situation des ménages :

- la reprise de logements sous motifs d'agrandissement, subdivision d'unités locatives, mieux connues sous le nom de « rénovictions »;
- la conversion des maisons de chambres en d'autres types d'habitations;
- l'occupation commerciale de logements par l'hébergement à court terme, via les plateformes web tel que AirBNB.
- le manque de reconnaissance dans la réglementation des habitations collectives offrant des services et de l'assistance à des groupes particuliers.

Il est donc proposé d'adopter des modifications à la réglementation d'urbanisme ainsi qu'a d'autres règlements à caractère administratif afin de mieux encadrer l'occupation du parc de logements dans l'arrondissement et de restreindre les interventions qui accentuent la pénurie actuelle du logement et ses effets.

L'ensemble des mesures proposées dans le cadre de cette intervention liée aux enjeux de la crise du logement est intégrés parmi les dossiers 1203558018, 1203558020 et 1203558021.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

**DESCRIPTION**

Le présent règlement vise à modifier le Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M., c. C-3.2) afin d'encadrer la délivrance d'un certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique.
Les modifications proposées visent plus précisément à exiger qu'une demande de certificat d'occupation pour les usages « gîte », « hôtel » et « résidence de tourisme », doit être accompagnée d'une attestation de classification ou d'une attestation de classification provisoire délivrée en vertu de la Loi sur les établissements d'hébergement touristique (RLRQ, chapitre E-14.2) pour l'établissement où est projetée l'occupation.

Le conseil d'arrondissement peut adopter cette modification selon la procédure prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et à la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ., c. C-11.4).

**JUSTIFICATION**

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) recommande l'adoption de ce projet de règlement pour les raisons suivantes :

- la réglementation d'urbanisme doit contribuer aux objectifs du plan d'urbanisme d'offrir des milieux de vie diversifiés et le maintien d'une gamme variée de logements;
- la rareté des logements et les besoins en habitation requièrent des interventions afin de combattre les phénomènes qui, par effet cumulatif, menacent la pérennité du parc locatif ;
- l'exigence de l'attestation de classification permettra de mieux encadrer les usages d'établissement d'hébergement touristique sur le territoire et de contribuer à l'utilisation prioritaire des logements sur le territoire à des fins résidentielles.

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

Ne s'applique pas.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le présent projet de règlement favorise la diversification sociale des quartiers. Il contribue au maintien d'un parc de logements locatifs abordable et durable répondant aux besoins multiples et divers de la population de l'arrondissement.

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

Ne s'applique pas.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ne s'applique pas.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Diffusion sur le site internet de l'arrondissement de l'avis public d'entrée en vigueur du règlement.

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

Procédure d'adoption :
15 mai 2020 : Avis de motion et dépôt du projet de règlement ;

8 septembre 2020 : Adoption du règlement.

Septembre 2020 : Promulgation et entrée en vigueur.

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

Ce projet de règlement est conforme à la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ., c. C-11.4) et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., c. A-19.1). À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mathieu G GAUDETTE
conseiller(ere) en amenagement

**Tél :** 514 868-3440
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-04-22

Sébastien MANSEAU
Chef de division

**Tél :** 514-872-1832
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux entreprises en arrondissement
**Tél :** 514-872-2345
**Approuvé le :** 2020-04-23

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1203558020**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Objet :** | Adopter un règlement modifiant le Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M., c. C-3.2) afin d'encadrer la délivrance d'un certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique |

**Projet de règlement**

Règlement logements RRVM C-3.2.docx

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mathieu G GAUDETTE
conseiller(ere) en amenagement

**Tél :** 514 868-3440
**Télécop. :**

**VILLE DE MONTRÉAL**
**ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**
**RCAXX XXXXX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE CERTIFICAT D'OCCUPATION ET CERTAINS PERMIS À L'ÉGARD DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (R.R.V.M., C. C-3.2) AFIN D'ENCADRER LA DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION POUR UN ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE**

Vu l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu l'article 131 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du _____ 2020, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

**1.** Le Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M., c. C-3.2) est modifié par l'insertion, après l'article 4.1, de l'article suivant :

« **4.2.** En plus des documents visés à l'article 4, une demande de certificat d'occupation pour les usages « gîte », « hôtel » et « résidence de tourisme », doit être accompagnée d'une attestation de classification ou d'une attestation de classification provisoire délivrée en vertu de la Loi sur les établissements d'hébergement touristique (RLRQ, chapitre E-14.2) pour l'établissement où est projeté l'occupation. ».

**2.** Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.

GDD : 1203558020

**Dossier # : 1203558013**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement. |

ATTENDU QUE le projet de règlement RCA20 17336 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281)* afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement. a été précédé d'un avis de motion conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 8 septembre 2020, conformément à l'article 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;
ATTENDU QU'une période de consultation écrite sur le projet de règlement RCA20 17336 a été tenue du 24 septembre au 8 octobre 2020, conformément à l'arrêté ministériel 2020-049 et à la résolution CA20 170227 et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

ATTENDU QU'une séance de consultation par vidéoconférence a été tenue le 8 octobre 2020 au cours de laquelle les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

ATTENDU QUE le second projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 2 novembre 2020 et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'a été reçue.

ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le Règlement RCA20 17336 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276* ) *et le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281)* afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 12:05

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE ADDENDA**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1203558013** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement. |

## CONTENU

### CONTEXTE

**Modification proposée suite à la consultation**
Au 2e alinéa de l'article 11 du projet de règlement RCA20 17336, il est proposée de remplacer le chiffre 85% par 84%.

En effet, pour les terrains dont le taux d'implantation max est de 70% dans la grille des spécifications, il est possible de multiplier le taux d'implantation par 1,2 (art 41 du règlement 01-279) ce qui ramène le taux maximal à 84%.

Nous nous retrouvons dans le même cas de figure que les terrains où le taux d'implantation maximale est de 85% c'est-à-dire des terrains où l'espace au sol est trop réduit pour verdir et où le verdissement de 15% minimal est exigé au toit.

Cette modification est mineure et ne change en rien les objets du projet de règlement RCA20 17336.

**Poursuite de la procédure d'adoption du second projet de résolution**

Selon la loi, la résolution visée par le présent sommaire décisionnel aurait été soumis, en temps normal, à la procédure d'approbation référendaire prévue à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* et à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

Or, depuis le 13 mars 2020, le gouvernement du Québec a décrété l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois par le décret numéro 177-2020. Depuis cette date, ce décret a été renouvelé en continu par des décrets subséquents qui habilitent la ministre de la Santé et des Services sociaux à ordonner toute mesure nécessaire pour protéger la santé de la population.

Dans le contexte de la gestion de crise entourant le coronavirus (COVID-19), la ministre

de la Santé et des Services sociaux a signé le 22 mars 2020 l'arrêté ministériel 2020-008 qui a ensuite été modifié par l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020.

L'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 prévoit notamment:

> « Que toute procédure référendaire soit suspendue, sauf si le conseil en décide autrement, auquel cas elle doit se dérouler en apportant toute adaptation nécessaire afin d'empêcher le déplacement et le rassemblement de citoyens, dont les suivantes :
>
> > 1º la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter est d'une durée de 15 jours et la transmission de demandes écrites à la municipalité tient lieu de registre;
> >
> > 2º un scrutin référendaire doit se dérouler selon les modalités prévues par le Règlement sur le vote par correspondance (chapitre E-2.2, r.3), et ce, pour toutes les personnes habiles à voter et sans formalités préalables;
> >
> > 3º le jour du scrutin est fixé aux seules fins de l'application des délais concernant le déroulement du référendum et la période pour l'exercice du vote par correspondance se termine à 16 h 30 le septième jour suivant le jour du scrutin. ».

L'Arrondissement souhaite poursuivre la procédure d'adoption dudit projet de résolution et ainsi apporter, conformément à l'arrêté ministériel 2020-033, les adaptations nécessaires à la procédure référendaire.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Viviane GAUTHIER
Analyste de dossiers

514 872-9387
**Tél :**

**Télécop. :** 514 868-3538

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER**

**Dossier # : 1203558013**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Objet :** | Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement. |

Compte-rendu consultation publique du 8 octobre 2020.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Viviane GAUTHIER
Analyste de dossiers

**Tél :** 514 872-9387
**Télécop. :** 514 868-3538

***MISE EN GARDE : Le compte rendu ci-dessous se veut un simple résumé des questions et échanges entre le président de l'assemblée, les fonctionnaires et les citoyens présents. Pour plus de précisions, le lecteur devra consulter l'enregistrement de la séance de consultation.***

---

**Projet de règlement RCA20 17336 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et le *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281)* afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement. – dossier 1203558013**

---

Compte rendu de la séance de consultation par visioconférence tenue le jeudi 8 octobre 2020, à 18 heures 30, à laquelle étaient présents :

- M. Christian Arseneault, conseiller municipal – district de Loyola et président de l'assemblée
- M. Sébastien Manseau, chef de division - Urbanisme
- Mme Fabienne Cahour, conseillère en aménagement
- Mme Julie Faraldo-Boulet, secrétaire-recherchiste

*Assistance : 4 personnes*

Monsieur Christian Arseneault déclare l'assemblée ouverte à 18 heures 30.

---

**1. Ouverture de l'assemblée**

M. Arseneault souhaite la bienvenue aux personnes participant par visioconférence à la séance de consultation, présente les membres de l'administration, détaille l'ordre du jour et explique le déroulement de la période de questions et commentaires.

**2. Présentation, par Madame Fabienne Cahour, du Projet de règlement RCA20 17336 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et le *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281)* afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement**

Voir la présentation en annexe 1.

## 3. Présentation du processus d'approbation référendaire

Mme Faraldo-Boulet explique que le processus d'approbation référendaire se fait en 3 étapes : le dépôt des pétitions, la tenue du registre puis le référendum. Ainsi après l'adoption du second projet de règlement, un avis sera publié pour inviter les citoyens de la zone visée et des zones contiguës à déposer une pétition pour demander la tenue d'un référendum. Chaque zone peut faire l'objet d'une pétition et chaque pétition doit contenir au moins 12 signatures, ou la majorité d'entre elles si la zone est des moins de 21 personnes habiles à voter. Si une ou plusieurs pétitions ont été déposées, les citoyens qui résident dans les zones concernées pourront signer un registre après l'adoption de la résolution approuvant le projet particulier. Si le nombre de signature est atteint à l'étape du registre, un référendum sera tenu à moins que le conseil ne décide de retirer le projet. Mme Faraldo-Boulet précise également les adaptations actuellement faites au processus d'approbation référendaire étant donné l'état d'urgence sanitaire.

## 4. Période de questions et de commentaires écrits

**Questions et commentaires reçus lors de la consultation écrite, entre le 24 septembre et le 8 octobre 2020**

- « Sur les propriétés du 3877 et du 3885 Édouard-Montpetit, des arbres matures ont été abattus récemment et des espaces de verdure ont été abolis pour faire place à des constructions de bâtiments à étages. C'est attristant de voir disparaître ainsi des espaces verts, alors que nous en avons grandement besoin pour notre bien-être physique et mental. J'appuie le projet de règlement RCA20 17336 afin de préserver tous les arbres et espaces verts dans CDN-NDG, et même en augmenter le nombre, si possible. »

- « Je viens appuyer le projet de règlement RCA20 17336, particulièrement en ce qui a trait au verdissement. Sur les terrains du 3377 et 3385 Édouard-montpetit, des grands arbres ont été abattus et des espaces verts ont été sacrifiés pour construire des bâtiments à étages. L'arrondissement CDN est déjà densément peuplé. Pourquoi augmenter la densité de la population au détriment de la protection des espaces verts? Je suis estomaqué de voir que la Ville de Montréal n'a pas pu préserver la qualité de vie des résidents dans un secteur où il faisait bon vivre. Depuis mars 2020, nous subissons continuellement les désagréments causés par les constructions au 3877 et 3885 Édouard-montpetit. »

- « Please make the above bylaws referenced more easily accessible or communicated to the public ( I have not found them yet on the website). » Traduction du commentaire : Veuillez rendre les règlements concernés plus facilement accessibles au public (je ne les ai pas encore trouvés sur le site).
  *Mme Fabienne Cahour a communiqué avec la citoyenne afin de lui indiquer où les références étaient disponibles sur le site internet de l'arrondissement.*

## 5. Période de questions et de commentaires du public par vidéoconférence

**Questions et commentaires des citoyennes et citoyens assistant à la visioconférence**

- Question technique: pourquoi des unités maximales par superficie?

Actuellement, le minimum et le maximum d'unités de stationnement sont établis en fonction du nombre de logements pour les usages résidentiels. M. Manseau indique que l'arrondissement a décidé d'établir le nombre d'unités maximum autorisées en fonction de la superficie de plancher et non plus par logements car la superficie de logements ne varie pas entre le dépôt du projet et sa réalisation, contrairement au nombre de logements, qui lui, peut varier. De plus, en établissant le nombre d'unités maximale par superficie de plancher, cela fait en sorte que les projets résidentiels comportant des grands logements auront un nombre d'unités de stationnements par logement plus important que les projets comportant des

petits logements.

- *Any borough incentives to have driveways converted into green spaces?* Traduction : est-ce que l'arrondissement encourage la transformation des entrées de stationnement en espace vert ?

M. Manseau indique que le règlement vise notamment à exiger le dépôt d'un plan d'aménagement et de diminuer l'impact écologique de l'aménagement pour les grands espaces de stationnement.

M. Arseneault indique qu'il y a une dualité puisque les entrées de stationnement augmentent la valeur des propriétés. Il est donc difficile de convaincre les citoyens d'y renoncer ou de les verdir. La Ville centre a déjà étudié la possibilité d'intégrer une mesure fiscale considérant l'aspect écologique des entrées de stationnement verdies.

- Je vois que vous prohibez l'asphalte, avez-vous des plaintes à ce sujet ?

M. Manseau indique ne pas avoir connaissance de plaintes à cet égard.

**Fin de l'assemblée**

L'assemblée est levée à 19 h 30.

*Julie Faraldo-Boulet*

_____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire-recherchiste

**ANNEXE 1**

# ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

## 8 octobre 2020 à 18h30

**en visioconférence**

### Projet de règlement RCA20 17336

**Modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et le Règlement d'urbanisme d'une partie du territoire de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement**

**DERNIÈRE MISE À JOUR : 8 octobre 2020**

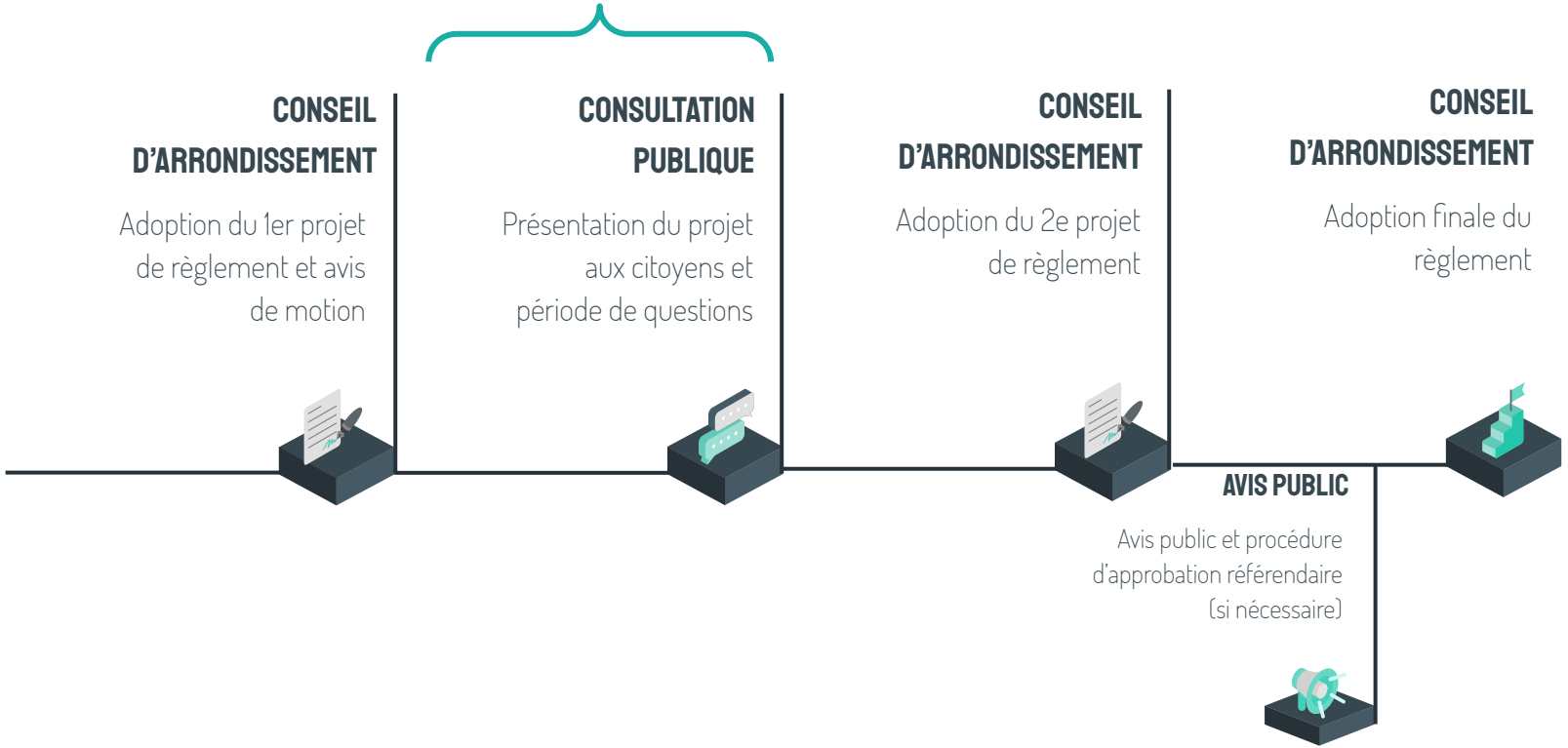
# DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE

1. Ouverture de l'assemblée
2. Procédure de modification règlementaire
3. Présentation du projet de règlement
4. Présentation du processus d'approbation référendaire
5. Période de questions et commentaires
6. Fin de l'assemblée

# PROCÉDURE DE MODIFICATION RÈGLEMENTAIRE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

# ÉTAPES


CONSEIL D'ARRONDISSEMENT
Adoption du 1er projet de règlement et avis de motion
CONSULTATION PUBLIQUE
Présentation du projet aux citoyens et période de questions
CONSEIL D'ARRONDISSEMENT
Adoption du 2e projet de règlement
CONSEIL D'ARRONDISSEMENT
Adoption finale du règlement
AVIS PUBLIC
Avis public et procédure d'approbation référendaire (si nécessaire)

## CONSULTATION ÉCRITE

- En vertu des arrêtés ministériels du Ministre de la Santé et des Services sociaux, il est possible de remplacer la consultation publique normalement prévue à la Loi par une consultation écrite.
- Période de consultation écrite de 15 jours, se déroulant du 24 septembre au 8 octobre 2020
- Pour commentaires :
    - par la poste, à la Division du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H2X 3H9
    - Par un formulaire en ligne, via la section *Consultation publique* du site web montreal.ca, ou Formulaire

# PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT

- **Le chapitre sur le stationnement du règlement d'urbanisme a été très peu modifié depuis 1980 (instauration de ratios minimums et maximums).**

  ⇨ **certaines normes ne sont plus adaptées à la réalité de notre arrondissement.**

- **Les normes exigeant des ratios minimums d'unités de stationnement sont désuètes : elles encouragent l'utilisation de l'automobile au dépend d'autres modes de déplacement actifs (marche, vélos) et d'autopartage.**

  ⇨ **d'autres arrondissements de Montréal (Ville-Marie, Plateau) et de plus en plus de villes dans le monde (Mexico, Portland) ont modifié leurs règlements d'urbanisme afin d'abolir les ratios minimums et baisser les ratios maximums**.

- **Près de la moitié de la superficie du territoire de l'arrondissement est très bien desservie par un équipement de transport collectif structurant (métro, gare de train EXO et gare du futur REM).**

  ⇨ **Les normes de stationnement proposées vont permettre de développer et de consolider le territoire selon les principes de la mobilité durable.**

- Ces actions sont prévues dans le **Plan local de développement durable 2019-2022**.

## OBJECTIFS

- **Diminuer la dépendance à l'auto solo dans un contexte de transition écologique**
- **Augmenter le verdissement des terrains**

MODIFICATIONS

## Territoire visé : tout l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

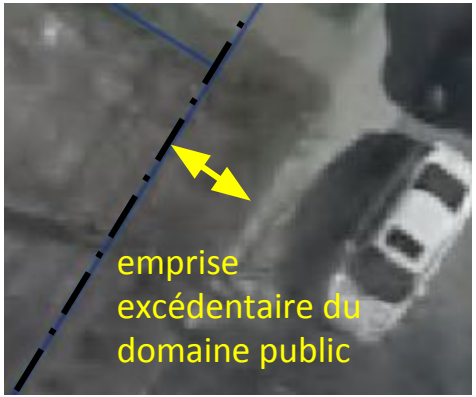
Territoire visé par le règlement d'urbanisme 01-276

Territoire visé par le règlement d'urbanisme 01-281 ( partie de l'arrondissement Mont-Royal)

MODIFICATIONS

## Définitions (article 1 et 80 du projet de règlement)

**« aire de stationnement» :** un emplacement **hors rue**, aménagé à des fins de stationnement de véhicules routiers, y compris l'aménagement d'une seule unité de stationnement. Une aire de stationnement comprend la superficie de l'ensemble des espaces occupés par des unités de stationnement et des voies de circulation.



**« Emprise excédentaire du domaine public »** : la partie de la voie publique située entre le bord de la chaussée ou le trottoir et la limite des propriétés riveraines.

MODIFICATIONS

## Définitions (article 1 et 80 du projet de règlement)

**«Arbre à moyen ou grand déploiement »** : un arbre dont la hauteur à maturité peut atteindre plus de 15 m et dont la canopée peut atteindre un diamètre de plus de 5 m.

**«DHP»** : le diamètre d'un arbre mesuré à 1,4 m au dessus du niveau du sol.

**«DHS»:** le diamètre d'un arbre mesuré à 15 cm au dessus du niveau du sol.

**«Pleine terre»** : ce qui est dans le sol avec un tréfonds libre de toute construction.

DHP

MODIFICATIONS

## Définitions (article 1 et 80 du projet de règlement)

**« vestiaire douche » :** un local ou une partie de local comportant une installation permettant de prendre une douche et un espace où il est possible de se changer et de suspendre ses vêtements.

MODIFICATIONS

## Abri permanents pour vélos (articles 2,3,81 et 82 du projet de règlement)

*Modifications visant à autoriser des abris permanents pour vélos dans les marges latérales et arrière*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Abris permanents pour vélos non autorisés dans les marges latérales et arrière | **Abris permanents pour vélos autorisés dans les marges latérales et arrière** selon les mêmes exigences que les abri permanents d'automobile construits sur une unité de stationnement (ouverts sur 3 côtés et n'excédant pas 4 m). |
| Un abri permanent d'automobiles construit sur une unité de stationnement doit être situé à une distance minimale de 0,6 m d'une marge latérale ou arrière | Abri permanent pour vélos doit **respecter les mêmes exigences qu'un abri permanent d'automobiles** |

MODIFICATIONS

## Débarcadère pour véhicules routiers autorisé en cour avant et dans les autres cours (articles 4 et 83 du projet de règlement)

*Modifications visant à limiter la présence de débarcadères*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Autorisé pour tous les usages sauf ceux de la catégorie E.1 (jardins communautaires, parcs, promenade) | Autorisé **seulement** pour l'usage « habitation collective de soins et de service » et pour un usage de la famille équipements collectifs et institutionnels |

MODIFICATIONS

## Exigences de plantation lors d'abattage d'arbres et lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment (articles 6, 9, 85 et 88 du projet de règlement)

*Modifications visant à augmenter la hauteur des nouveaux arbres plantés*

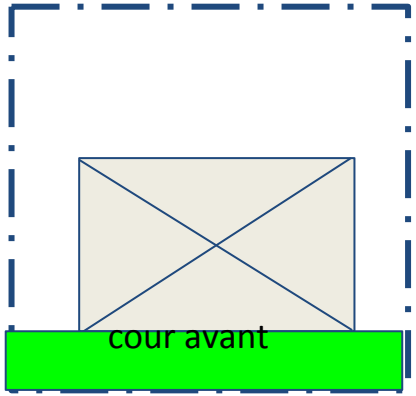
| Norme actuelle avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Les nouveaux arbres plantés doivent avoir une hauteur **minimale de 1,5 m** | Les nouveaux arbres plantés doivent avoir une hauteur **minimale de 2 m** |
| La plantation d'arbres doit être réalisée **dans les 12 mois suivant la fin des travaux** | La plantation d'arbres doit être réalisée **avant la fin de la période de validité du permis de construction** |

MODIFICATIONS

## Verdissement cour avant (articles 10 et 89 du projet de règlement )

*Modifications visant à augmenter le pourcentage de verdissement exigé en cour avant sur les terrains existants dans une zone où est autorisé un usage de la famille habitation.*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| **Au moins 50%** de la superficie de la cour avant d'un terrain, situé dans une zone où est autorisée comme catégorie d'usages principale un usage de la famille habitation, doit être plantée de végétaux en pleine terre. Au moins 25% lorsqu'une voie d'accès ou une voie de circulation donne accès à une porte de garage localisée sur la façade.<br><br>Exclu du calcul : Superficie de la projection au sol d'un perron, d'un balcon, d'une galerie, d'un escalier, d'une marquise, d'une rampe d'accès et d'une plate-forme élévatrice pour fauteuils roulants. | **Toute la superficie de la cour avant** situé dans une zone où est autorisée comme catégorie d'usages principale un usage de la famille habitation, doit être plantée de végétaux tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres.<br><br>Exclu du calcul : **+** superficie d'une voie piétonnière d'une largeur maximale de 1,5 m ainsi que la superficie d'une voie d'accès, d'une voie de circulation ou d'une unité de stationnement pour automobile ou pour vélo recouverte de pavé perméable |

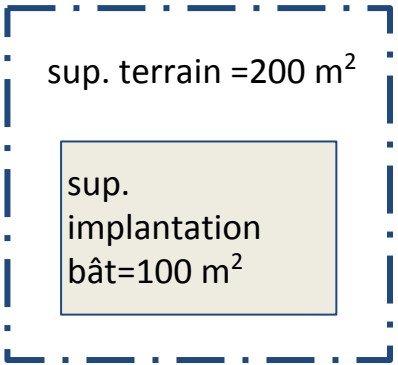


MODIFICATIONS

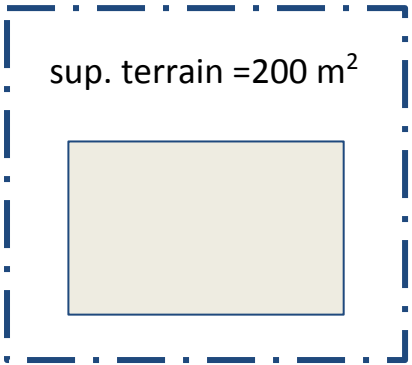
# Verdissement du terrain lors de la construction ou de l'agrandissement du bâtiment (articles 11 et 90 du projet de règlement) - premier aliéna

*Modifications visant à augmenter le pourcentage de verdissement d'un terrain*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment, **au moins 15% de la superficie du terrain non construit** doit être plantée d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres **dans un délai d'un an suivant la fin des travaux.** | Lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment, **au moins 15% de la superficie du terrain** doit être plantée d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres **avant la fin de la période de validité du permis de construction.** |




Superficie minimale qui doit être plantée : 100 $m^2$ x 15% = 15 $m^2$



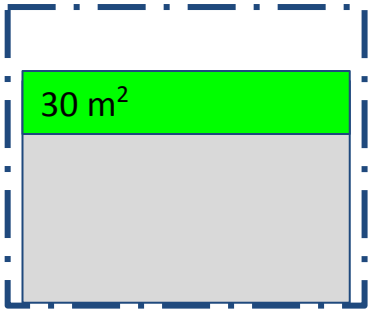

Superficie minimale qui doit être plantée : 200 $m^2$ x 15% = 30 $m^2$

MODIFICATIONS

# Verdissement du terrain lors de la construction ou de l'agrandissement du bâtiment (articles 11 et 90 du projet de règlement) - 2e alinéa

*Modifications visant à augmenter le pourcentage de verdissement d'un terrain*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| L'exigence prévue au premier alinéa **ne s'applique pas** dans un secteur dont le taux d'implantation maximum autorisé est de 85% et plus. | Pour un terrain où le taux d'implantation maximum autorisé est de 85% ou plus**, l'obligation de plantation visée au premier alinéa doit être réalisée sur le toit du bâtiment.** |




sup. terrain =200 m²

sup. implantation bât =170 m²

Taux d'implantation maximal est de 85% = 15% superficie de verdissement doit être sur le toit

MODIFICATIONS

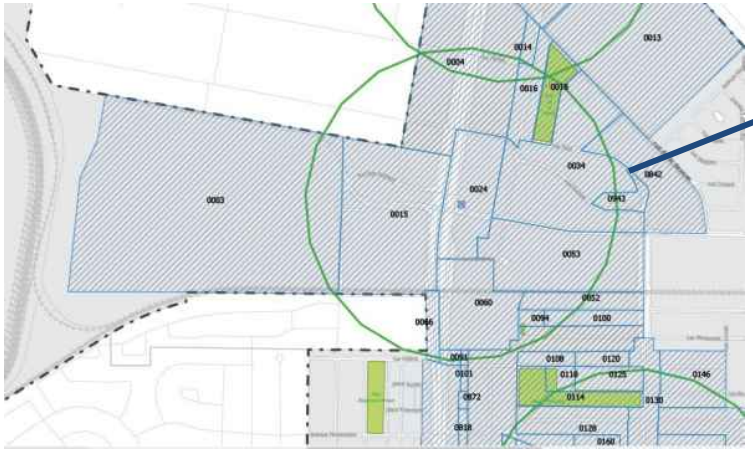
## Nombre minimal d'unités de stationnement et nombre maximal d'unités de stationnement (articles 23 et 102 du projet de règlement)

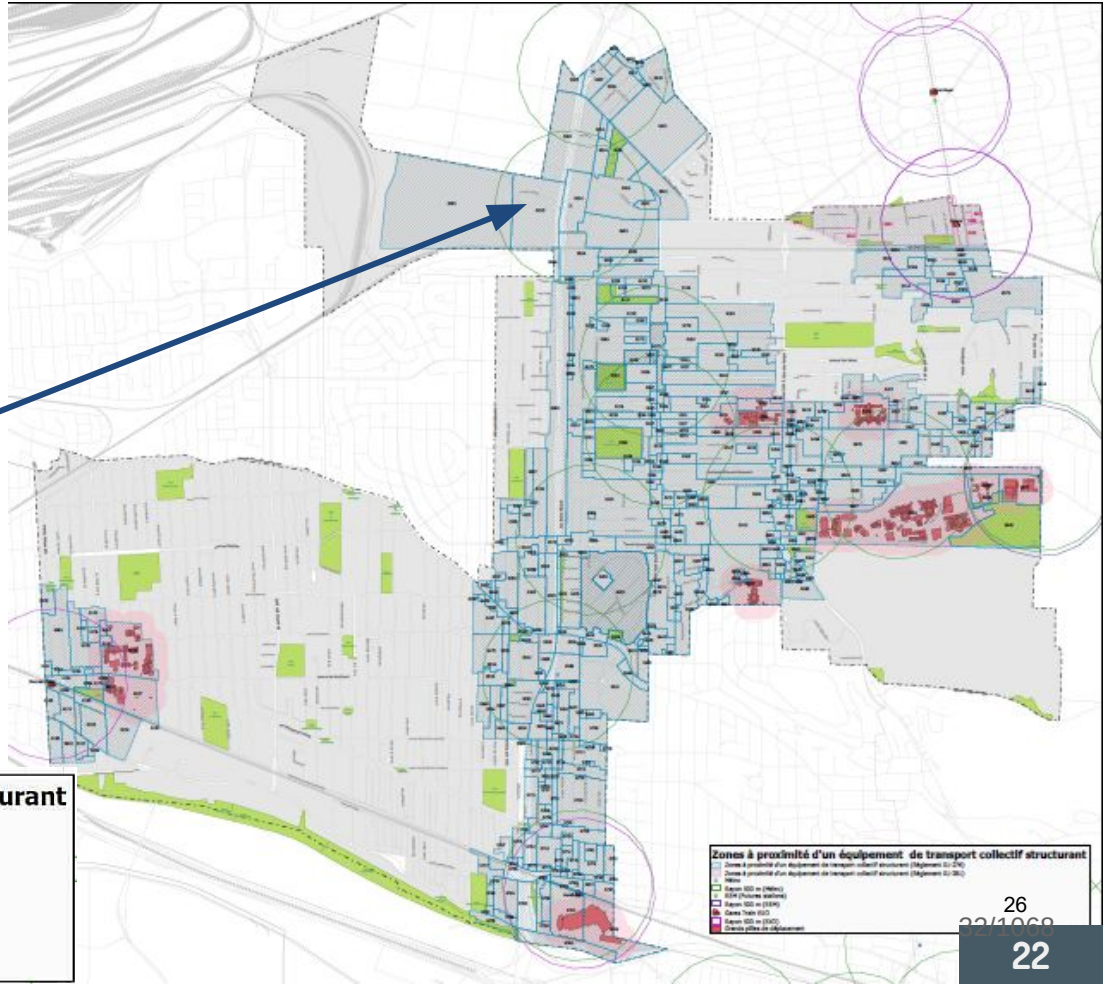
*Modifications visant à abolir les exigences minimales d'unités de stationnement et à réduire, pour tous les usages, les normes maximales d'unités de stationnement avec des normes variables selon la proximité ou non d'un équipement de transport collectif structurant,*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Un nombre minimal d'unités de stationnement est **exigé** selon l'usage et un nombre maximal d'unités de stationnement est **autorisé** selon l'usage.<br><br>Le calcul pour le nombre d'unités exigé et autorisé est en fonction du nombre de logements ou de chambres pour l'usage habitation et en fonction de la superficie de plancher pour les usages commerciaux, industriels et équipements collectifs et institutionnels. | **Aucun nombre minimal** d'unités de stationnement requis.<br>Le calcul du **nombre maximal d'unités** de stationnement selon l'usage est différent selon que le bâtiment visé se situe dans une zone **proche d'un équipement de transport collectif structurant ou non.**<br>Les ratios pour l'usage « habitation » se calculent selon la superficie de plancher comme cela se fait déjà pour les autres familles d'usage |

MODIFICATIONS

# Nombre d'unités de stationnement maximal autorisé





**Zones à proximité d'un équipement de transport collectif structurant**

- Zones à proximité d'un équipement de transport collectif structurant (Règlement 01-276)
- Zones à proximité d'un équipement de transport collectif structurant (Règlement 01-281)
- Métro
- Rayon 500 m (Métro)
- REM (Futures stations)
- Rayon 500 m (REM)
- Gares Train EXO
- Rayon 500 m (EXO)
- Grands pôles de déplacement

## MODIFICATIONS

# Nombre maximal d'unités de stationnement autorisé pour usage habitation

| Usages | nombre maximal autorisé (avant modification) par logement | Usages | nombre maximal autorisé (modification) par superficie de plancher | |
|---|---|---|---|---|
| | | | dans une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant | dans une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant |
| habitation (3 logements et moins) | 2 unités/logement | Habitation | 1 unité/ 150m$^2$ | 1 unité/ 90m$^2$ |
| habitation (3 logements et plus de -50m$^2$) | 1 unité /logement | | | |
| habitation (3 logements et plus de +50m$^2$) | 1,5 unité /logement | | | |
| Maison de chambres et maisons de retraite | 1 unité /groupe de 2 chambres | | | |

## MODIFICATIONS

### Nombre maximal d'unités de stationnement autorisé pour usage commerce et industrie

| Usages | nombre maximal autorisé (avant modification) par superficie de plancher | Usages | nombre maximal autorisé (modification) | |
|---|---|---|---|---|
| | | | dans une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant | dans une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant |
| Usages additionnels de la catégorie C.2 | 1 unité / 100m$^2$ | Clinique médicale | 1 unité/ 100m$^2$ | 1 unité//100m$^2$ |
| Hôtel | 1 unité /chambre | Hôtel et carburant | 1 unité/ 200m$^2$ | 1 unité/ 100m$^2$ |
| Carburant | 1 unité / 40m$^2$ | Tous les autres usages de la famille commerce | 1 unité/ 150m$^2$ | 1 unité/ 100m$^2$ |
| Autres usages de la famille commerce | 1 unité / 75m$^2$ | | | |
| Tous usages de la famille industrie | 1 unité / 100m$^2$ | Tous usages de la famille industrie | 1 unité/ 100m$^2$ | 1 unité/ 100m$^2$ |

## MODIFICATIONS

### Nombre maximal d'unités de stationnement autorisé pour usage équipements collectifs et institutionnel

| Usages | nombre maximal autorisé (avant modification) par superficie de plancher | Usages | nombre maximal autorisé (modification) | |
|---|---|---|---|---|
| | | | dans une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant | dans une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant |
| 1° Aréna, centre de loisir et de sport, salle de spectacle, lieu de culte qui comptent plus de 500 sièges permanents ;<br>2° Centre hospitalier, centre d'accueil et d'hébergement, maison de retraite et de convalescence qui comptent plus de 500 lits ;<br>3° Collège d'enseignement général et professionnel, université et autres établissements d'enseignement qui peuvent accueillir plus de 500 élèves ; | 1 unité / 75m$^2$ | Centre hospitalier et centre d'accueil et d'hébergement, salle de spectacle et lieu de culte | **1 unité/ 75m$^2$** | **1 unité//75m$^2$** |
| 4° École, préscolaire, primaire et secondaire | 1 unité / 75m$^2$ | Tous les autres usages de la famille équipements collectifs et institutionnels | **1 unité/ 150m$^2$** | **1 unité/ 75m$^2$** |

## MODIFICATIONS

**Nombre maximal d'unités de stationnement autorisé pour usage équipements collectifs et institutionnel**

| Usages | nombre maximal autorisé (avant modification) par superficie de plancher | Usages | nombre maximal autorisé (modification) | |
|---|---|---|---|---|
| | | | dans une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant | dans une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant |
| Autres usages de la famille équipements collectifs et institutionnels, sauf ceux de la catégorie E.1 | 1 unité / 75m$^2$ | Tous les autres usages de la famille équipements collectifs et institutionnels | **1 unité/ 150m$^2$** | **1 unité/ 75m$^2$** |
| Maison de retraite de 500 lits et moins | 1 unité / 75m$^2$ | | | |
| Usages de la famille équipements collectifs et institutionnels autorisés dans la catégorie E.1(1) | 1 unité / 100m$^2$ | | | |

MODIFICATIONS

## Emplacement d'une aire de stationnement (articles 28 et 105 du projet de règlement)

*Modifications visant à exiger que l'aire de stationnement soit à l'intérieur d'un bâtiment*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Une aire de stationnement **peut être aménagée à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment qu'elle dessert**, sauf pour un bâtiment occupé par un usage de la catégorie **H.6 ou H.7 pour lequel la moitié des unités exigées doivent être fournies à l'intérieur du bâtiment**, si le nombre d'unités fournies est supérieur à 7. | Une aire de stationnement **doit être aménagée à l'intérieur d'un bâtiment.**<br>**10% du nombre maximal d'unités requis peut être à l'extérieur.** |

MODIFICATIONS

## Aire de stationnement en façade (articles 33 et 110 du projet de règlement )

*Modifications visant à améliorer l'interface entre le domaine public et le domaine privé pour le confort du piéton*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Dans certaines zones, une aire de stationnement n'excédant pas 1 500 $m^2$ est autorisée dans la cour avant lorsque les autres cours sont indisponibles, inaccessibles et impraticables aux fins d'une aire de stationnement pour la totalité ou pour une partie du nombre d'unités de stationnement exigé et qu'un espace minimal de 10 m est compris entre le plan de façade devant lequel l'aire de stationnement est aménagée et l'emprise de la voie publique | **Abrogé** |
| Dans une zone où est autorisé un usage de la catégorie E, une aire de stationnement en cour avant est autorisée aux conditions suivantes : …. | **Abrogé** |

MODIFICATIONS

## Matériau de revêtement (articles 36 et 113 du projet de règlement)

*Modifications visant à préciser les termes*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Une aire de stationnement extérieure et une voie d'accès doivent être recouvertes par l'un ou plusieurs des matériaux suivants :<br>1° le béton gris;<br>2° **un matériau inerte**, à l'exception du gravier, dont l'indice de réflectance solaire est d'au moins 29, attesté par les spécifications du fabricant ou par un avis d'un expert dans ce domaine.<br>Toutefois, la surface d'une aire de stationnement extérieure et celle d'une voie d'accès extérieure pour un bâtiment de 3 logements et moins peuvent être recouvertes d'une grille ou d'une membrane recouverte de granulat ou de végétation. | Une aire de stationnement extérieure et une voie d'accès **doivent être recouvertes de béton ou de pavés de béton, respectant un indice de réflectance solaire d'au moins 29**, attesté par les spécifications du fabricant ou par l'avis d'un expert dans ce domaine.<br><br>Malgré le premier alinéa, une aire de stationnement extérieure et une voie d'accès extérieure desservant un bâtiment de 3 logements et moins peuvent être végétalisées à la condition de comporter des roulières recouvertes de béton ou de pavés de béton |

MODIFICATIONS

# Voie d'accès : largeur minimale et largeur maximale (articles 39 et 115 du projet de règlement)

*Modifications visant à améliorer l'interface entre le domaine public et le domaine privé pour le confort du piéton*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Une aire de stationnement doit être directement accessible par une voie publique, par une ruelle ou par une voie d'accès **d'au moins 2,4 m et d'au plus 7,5 m de largeur** conduisant à une voie publique ou à une ruelle. | Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit avoir une largeur minimale de :<br>**1° 2,5 m lorsque la voie est à sens unique;**<br>**2° 5,5 m lorsque la voie est à double sens.**<br><br>Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit avoir une largeur maximale de :<br>**1° 5,5 m lorsqu'elle mène à une aire de stationnement desservant un bâtiment comprenant exclusivement un usage de la famille habitation;**<br>**2° 7,5 m lorsqu'elle mène à une aire de stationnement desservant un bâtiment comprenant un usage autre qu'un usage de la famille habitation** |

MODIFICATIONS

## Voie d'accès en mitoyenneté (articles 39 et 115 du projet de règlement)

*Modifications visant à améliorer l'interface entre le domaine public et le domaine privé pour le confort du piéton*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Aucune disposition sur les voies d'accès en mitoyenneté (sauf deux voies d'accès sur terrain voisins située à 1,2 m sont considérées comme une seule voie d'accès (art 573) | **Une voie d'accès en mitoyenneté sur deux terrains est autorisée à la condition de respecter les largeurs minimales et maximales prescrites** |

MODIFICATIONS

# Aménagement d'une voie d'accès (articles 39 et 115 du projet de règlement)

*Modifications visant à améliorer l'interface entre le domaine public et le domaine privé pour le confort du piéton*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Lorsqu'elle conduit à une voie publique, l'aménagement d'une voie d'accès doit respecter les conditions suivantes :<br>1° la largeur totale des voies d'accès ne doit pas excéder 50 % de la largeur du terrain ;<br>2° une distance minimale de 7,5 m de largeur doit être respectée entre 2 voies d'accès.<br>L'exigence prévue au paragraphe 2 s'applique aussi par rapport à une voie d'accès située sur un terrain voisin. Toutefois, elle ne s'applique ni à une voie d'accès desservant un bâtiment unifamilial isolé ni à un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 4 étages ou comportant un usage autre que résidentiel. | Lorsqu'elle conduit à une voie publique, l'aménagement d'une voie d'accès doit respecter les conditions suivantes :<br>1° la largeur totale des voies d'accès ne doit pas excéder 50 % de la largeur du terrain ;<br>2° une distance minimale de 7,5 m de largeur doit être respectée entre 2 voies d'accès.<br>L'exigence prévue au paragraphe 2 s'applique aussi par rapport à une voie d'accès située sur un terrain voisin. Toutefois, elle ne s'applique ni à une voie d'accès desservant un bâtiment unifamilial isolé ~~ni à un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 4 étages ou comportant un usage autre que résidentiel.~~ |

MODIFICATIONS

## Aménagement d'une voie d'accès (articles 39 et 115 du projet de règlement)

*Modifications visant à améliorer l'interface entre le domaine public et le domaine privé pour le confort du piéton*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Aucune disposition sur la forme de la voie d'accès | Une voie d'accès doit être perpendiculaire à une des limites avant sur une profondeur de 5,5 m à partir de la limite avant sauf pour un lot en courbe par rapport à la voie publique |
| Une aire de stationnement doit avoir une seule voie d'accès par voie publique lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est inférieure à 30 m. | **Une seule voie d'accès par voie publique** est autorisée lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est **inférieure à 30 m** |
| Une aire de stationnement peut avoir 2 voies d'accès par voie publique lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est supérieure à 30 m. Elles peuvent être regroupées si leur largeur totale ne dépasse pas 15 m, incluant une bande séparatrice d'au moins 1,5 m requise entre les 2 voies d'accès. | **Deux voies d'accès par voie publique** sont autorisées lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est **égale ou supérieure à 30 m.** |

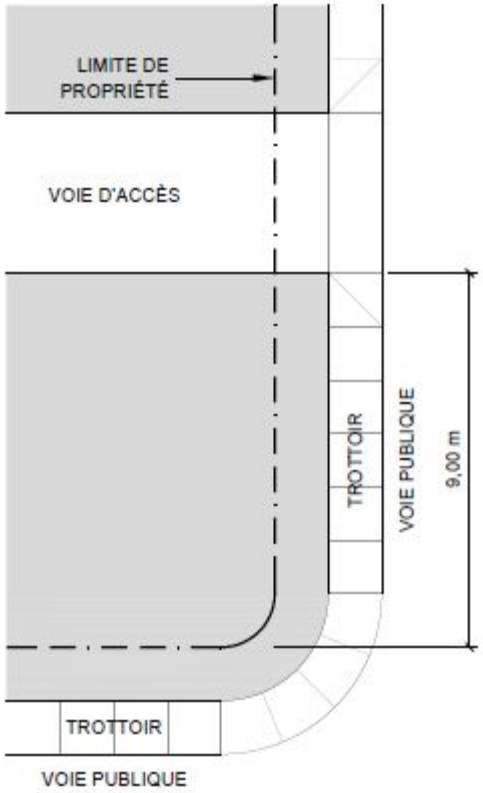
## MODIFICATIONS

# Aménagement d'une voie d'accès (articles 39 et 115 du projet de règlement)

*Modifications visant à améliorer la sécurité des piétons, cyclistes et automobilistes et ne pas compromettre l'aménagement de saillies de trottoirs*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Une voie d'accès doit être située à au moins 9 m d'une intersection de 2 voies publiques et d'un accès à un poste d'essence. Cette distance se mesure à partir des axes de la voie d'accès et de l'accès. | Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit être située à **une distance minimale de 9 m de l'intersection de deux limites avant** ou d'une voie menant à un poste d'essence. |

DISTANCE D'UNE VOIE D'ACCÈS À UNE INTERSECTION DE DEUX LIMITES AVANT.



MODIFICATIONS

## Voie d'accès non conforme (articles 42 et 118 du projet de règlement)

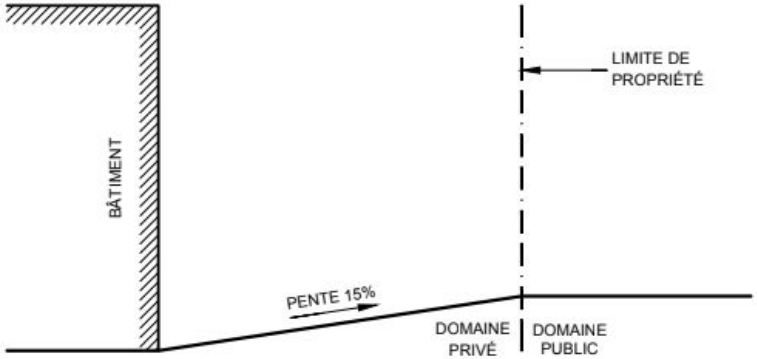
*Modifications visant à améliorer l'interface entre le domaine public et le domaine privé pour le confort du piéton*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| L'aménagement d'une voie d'accès non conforme aux exigences du présent règlement doit être approuvé conformément au titre VIII selon les critères suivants : | **L'aménagement d'une voie d'accès non conforme ne sera plus assujettie au PIIA ; seuls les travaux visant l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement extérieures de 5 unités et + seront assujetties au PIIA** |

MODIFICATIONS

## Pente d'une voie d'accès vers stationnement intérieur (articles 43 et 119 du projet de règlement) *Modifications visant à améliorer l'interface entre le domaine public et le domaine privé pour le confort du piéton*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Aucune disposition | **Une voie d'accès à une aire de stationnement intérieure doit avoir une pente maximale de 15%.** |



MODIFICATIONS

## Largeur d'une voie d'accès pour une aire de stationnement de 5 unités et + (articles 46 et 122 du projet de règlement)

*Modifications visant à rendre plus applicable l'article existant*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Un véhicule routier doit pouvoir accéder à une aire de stationnement et rejoindre la voie publique en marche avant, sans qu'il soit nécessaire de déplacer un autre véhicule routier. | **Une aire de stationnement doit être accessible par une voie d'accès à double sens.** |

MODIFICATIONS

# Distance de l'ouverture en façade à la voie publique (articles 47 et 123 du projet de règlement)

*Modifications visant à améliorer l'interface entre le domaine public et le domaine privé pour le confort du piéton*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| L'ouverture en façade de l'accès à une aire de stationnement intérieure située à 3 m ou moins de l'emprise de la voie publique doit être conforme aux exigences suivantes :<br>**1°** la pose en façade, à proximité de l'ouverture, d'un panneau d'avertissement placé à 2 m au-dessus du niveau du trottoir, s'illuminant ou clignotant lors de la sortie d'un véhicule. Ce panneau doit être visible par les piétons et ne doit d'aucune façon gêner la circulation automobile et piétonnière;<br>2° la construction d'un dos d'âne et la pose d'une enseigne obligeant l'arrêt d'un véhicule avant sa sortie à 1,5 m de la ligne de projection verticale au sol du plan de façade où est pratiquée cette ouverture. | **La porte de garage menant à une aire de stationnement intérieure doit être située à une distance minimale de 5,5 m de la limite avant.** |

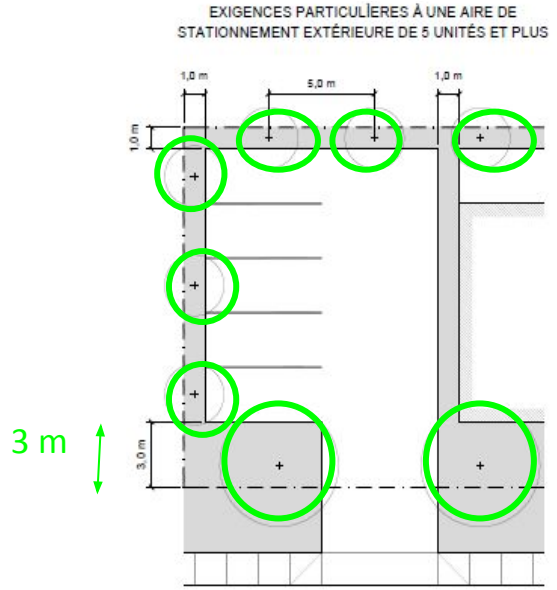
**limite domaine public**

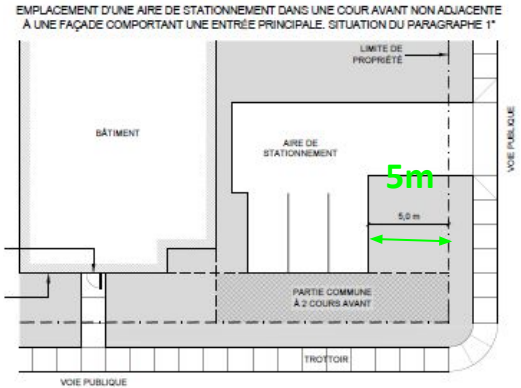
MODIFICATIONS

# Dégagement minimal d'une aire de stationnement de 5 unités et + (articles 50 et 126 du projet de règlement)

*Modifications visant à augmenter le verdissement d'une aire de stationnement de 5 unités et plus*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Une aire de stationnement doit comporter un dégagement minimal de 1 m sur tout son périmètre, sauf devant une voie d'accès. Ce dégagement minimal doit être de **1,5 m** du côté donnant sur une voie publique. | Un dégagement minimal de 1 m doit être prévu, sauf devant une voie d'accès, entre une aire de stationnement et une limite de terrain ainsi qu'entre une telle aire et un bâtiment. Le dégagement minimal entre l'aire de stationnement et la limite avant où se trouve la voie d'accès doit être de **3 m** ou dans le cas prévu à l'article 566, de **5 m.** |



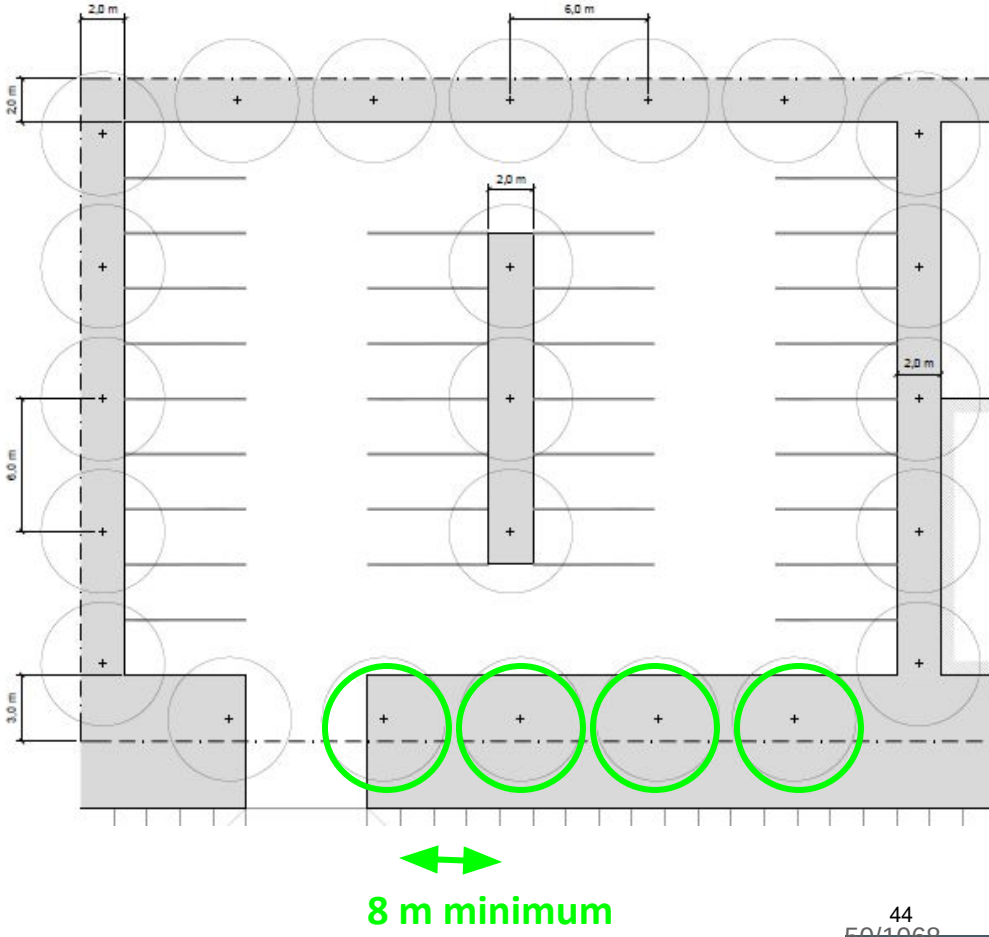



## MODIFICATIONS

**Plantation dans le dégagement du côté de la voi publique d'une aire de stationnement de 5 unités + (articles 55 et 131 du projet de règlement)**

*Modifications visant à augmenter le verdissement d'une aire de stationnement de 5 unités et plus*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Lorsque, du côté donnant sur une voie publique, la longueur d'une aire de stationnement et de sa voie d'accès est supérieure à 30 m, le dégagement du côté de la voie publique doit de plus comporter au moins un arbre par **10 mètres linéaires de terrai**n bordant la voie publique. | Lorsque, du côté donnant sur une voie publique, la longueur d'une aire de stationnement et de sa voie d'accès est supérieure à 30 m, le dégagement du côté de la voie publique doit de plus comporter au moins un arbre **par 8 mètres linéaires de terrain** bordant la voie publique. |

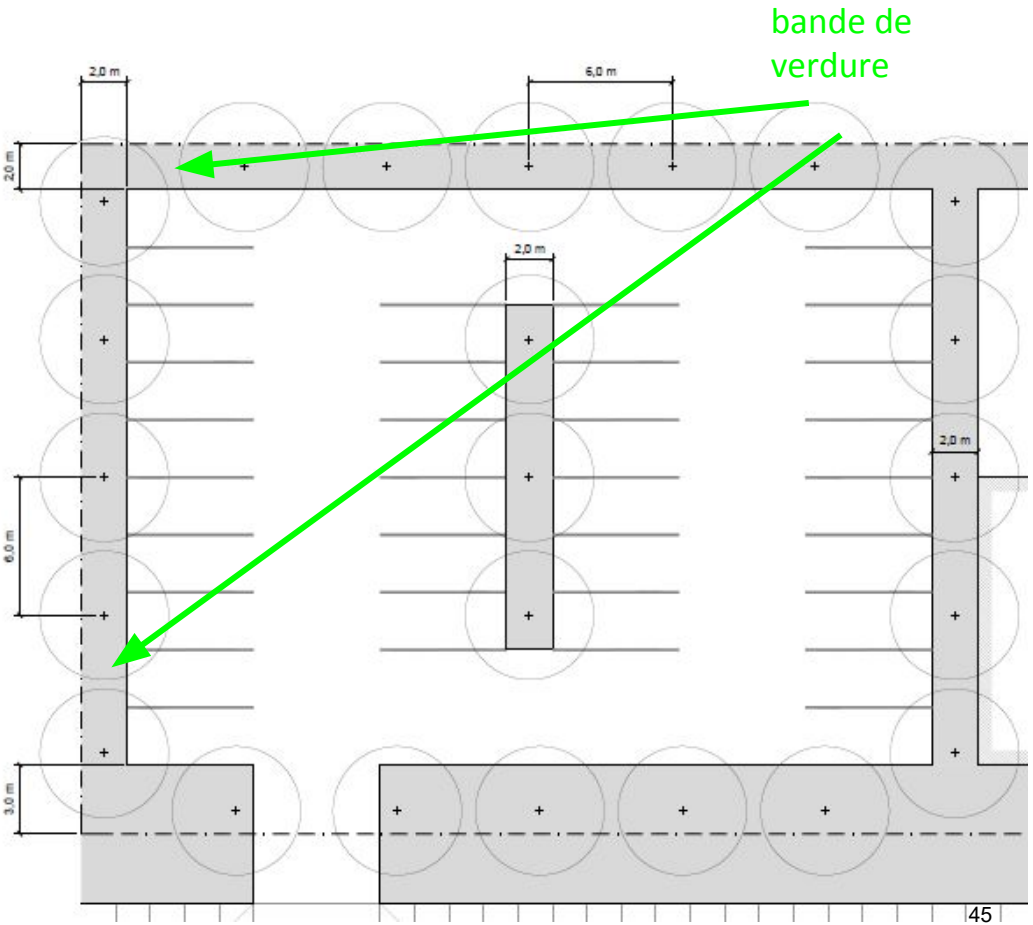


## MODIFICATIONS

**Aménagement d'une aire de stationnement de 20 unités et + (articles 64 et 138 du projet de règlement)**

*Modifications visant à prévoir des normes d'aménagement écologique pour une aire de stationnement de 20 unités et +*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| La présente sous-section s'applique à l'aménagement d'une aire de stationnement extérieure d'**une superficie de plus de 1 000 m²**. | La présente sous-section s'applique à l'aménagement et à la modification d'une aire de stationnement extérieure **de 20 unités et plus.** |



MODIFICATIONS

## Aménagement d'une aire de stationnement de 20 unités et + (art 64 et 138 du projet de règlement

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| La présente sous-section s'applique à l'aménagement d'une aire de stationnement extérieure d'**une superficie de plus de 1 000 m$^2$.**<br>1° la superficie de terrain paysager doit être aménagée en un seul ou en plusieurs endroits, chacun des espaces doit avoir une superficie minimale de 5 m2;<br>2° la superficie de terrain paysager doit être recouverte de plantes couvre-sol, de fleurs ou d'arbustes;<br>3° on doit compter au moins un arbre, ayant un tronc d'au moins 5 cm de diamètre et une hauteur minimale de 2 m, par 150 m2 de superficie d'aire de stationnement;<br>4° les arbres doivent être distancés d'au moins 5 m entre eux;<br>5° les arbres exigés doivent être plantés dans les dégagements minimaux exigés, jusqu'à la moitié du nombre requis;<br>6° la superficie de terrain paysager doit être entourée d'une bordure de matière minérale fixée dans le sol, d'une hauteur minimale de 0,15 m et d'une largeur minimale de 0,15 m. | 1° une **bande de verdure d'une largeur minimale de 2 m** et constituée d' éléments végétaux en pleine terre, tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres doit border les unités de stationnement;<br>2° une **superficie minimale de 5 m$^2$ de bande de verdure doit être prévue par unité de stationnement;**<br>3° une bande de verdure peut être située dans les dégagements prescrits à l'article 586.<br>4° un **minimum d'un arbre à moyen ou grand déploiement doit être planté pour chaque 15 m$^2$ de bande de verdure;**<br>5° chaque arbre à moyen ou grand déploiement planté dans la bande de verdure doit disposer **d'une fosse de plantation ayant un fond perméable et respectant les dimensions minimales suivantes :**<br>**a) profondeur minimale : 1 m;**<br>**b) volume de terre minimal : 10 m$^3$;**<br>6° les arbres doivent être distancés d'au moins 6 m entre eux. |

## MODIFICATIONS

### Aménagement aire de stationnement de 5 unités et plus : PIIA (art 67 et 141 du projet de règlement)

*Modifications visant à permettre d'analyser les demandes de permis de transformation pour l'aménagement ou la transformation d'une aire de stationnement de 5 unités et + par des objectifs et des critères*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Aucune disposition sur les PIIA pour l'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus | **Les travaux suivants doivent être approuvés conformément au titre VIII :**<br>**1° travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 5 unités;**<br>**2° travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure d'un projet commercial de moyenne ou grande surface.** |

MODIFICATIONS

**Aménagement aire de stationnement de 5 unités et plus : PIIA (art 67 et 141 du projet de règlement)**

## Objectifs qui seront évalués par des critères d'évaluation :

1° Aménager l'aire de stationnement de manière à minimiser son impact visuel

2° Aménager l'aire de stationnement de manière à minimiser les conflits de circulation avec les piétons et les cyclistes

3° Favoriser des aménagements paysagers qui mettent en valeur les bâtiments et les composantes paysagères du site

4° Aménager une aire de stationnement extérieure de manière écologique

5° Minimiser l'impact de la présence d'une aire de stationnement sur les terrains avoisinants.

## MODIFICATIONS

### Unité de stationnement pour vélos (articles 69, 70, 143 et 144 du projet de règlement )

*Modifications visant à exiger des unités de stationnement pour vélos plus accessibles pour tous les groupes d'âge et à préciser la méthode de calcul du nombre d'unités de vélos exigé.*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Une unité de stationnement pour vélo doit comprendre un support métallique, fixé au sol ou à un bâtiment, qui permet de maintenir le vélo e**n position normale sur 2 roues** ou en **position suspendue par une roue**, ainsi que son verrouillage. | Une unité de stationnement pour vélo doit être **en position normale sur deux roues.** |
| Aucune disposition pour méthode de calcul | **La superficie de plancher utilisée pour déterminer le nombre d'unités de stationnement exigé** est égale à la superficie totale de plancher d'un bâtiment, à l'exclusion des espaces utilisés aux fins d'aires de stationnement, d'aires de chargement et de voies d'accès |

MODIFICATIONS

## Nombre minimal d'unités de vélos exigés (articles 73 et 147 du projet de règlement)

*Modifications visant à augmenter les exigences d'unités de stationnement pour vélos lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment.*

| **Usages** | **nombre minimal exigé par superficie de plancher ou par logement (avant modification)** | **Usages** | **nombre minimal exigé par superficie de plancher (après modification)** |
|---|---|---|---|
| Bâtiments 4 logements et plus | 1 unité/logement | **Tous les usages de la famille habitation** | **1 unité/ 70m$^2$** |
| Maison de chambre | 1 unité pour 2 chambres | | |
| Résidences pour personnes âgées, gîte touristique et hôtel-appartement superficie supérieur à 500 m$^2$ | 5 unités, plus 1 unité pour chaque tranche de superficie de plancher de 400 m$^2$, jusqu'à concurrence de 100 unités | | |
| Tous les usages de la famille commerce d'une superficie de plancher supérieure à 500 m$^2$ | 5 unités, plus 1 unité pour chaque tranche de superficie de plancher de 200 m$^2$, jusqu'à concurrence de 100 unités | **Tous les usages de la famille commerce** | **5 unités + 1 unité/ 200m$^2$** |

MODIFICATIONS

## Nombre minimal d'unités de vélos exigés (articles 73 et 147 du projet de règlement)

| **Usages** | **nombre minimal exigé par superficie de plancher ou par logement (avant modification)** | **Usages** | **nombre minimal exigé par superficie de plancher (après modification)** |
|---|---|---|---|
| Tous les usages de la famille industrie d'une superficie de plancher supérieure à 500 $m^2$ | 5 unités, plus 1 unité pour chaque tranche de superficie de plancher de 200 $m^2$, jusqu'à concurrence de 100 unités | **Tous les usages de la famille industrie ou équipements collectifs et institutionnels dont** la superficie de plancher est égale ou supérieure à 500 $m^2$ | **5 unités + 1 unité/ 200$m^2$** |
| Les usages de la famille équipements collectifs et institutionnels E.1, E.2(2), E.4(4), E.5, E.6 et E.7 d'une superficie de plancher supérieure à 500 $m^2$ | 5 unités, plus 1 unité pour chaque tranche de superficie de plancher de 300 $m^2$, jusqu'à concurrence de 100 unités | | |
| Les usages de la famille équipements collectifs et institutionnels E.2(1), E.4(1), E.4(2) et E.4(3) | 5 unités, plus 1 unité pour chaque tranche de superficie de plancher de 200 $m^2$, jusqu'à concurrence de 100 unités | | |

## MODIFICATIONS

**Aménagement d'un espace de stationnement pour vélos de 10 unités et plus (articles 74 et 148 du projet de règlement)**

*Modifications visant à prévoir des normes d'aménagement d'un espace de stationnement pour vélos de 10 unités et plus et la localisation de ces unités de stationnement (intérieures/extérieures)*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Aucune disposition actuellement | Un espace de stationnement d'unités pour vélos doit comprendre **une voie de circulation d'une largeur minimale de 2 m.** |
| Aucune disposition actuellement | Un espace dédié au stationnement d'unités de vélos doit **être clairement identifié par une signalisation sur les lieux** |
| Aucune disposition actuellement | Un bâtiment pour lequel un nombre **de 20 unités de stationnement pour vélos et plus est exigé** doit comprendre au **moins 50 % de ce nombre d'unités de stationnement à l'intérieur** du bâtiment et a**u moins 20% de celui-ci à l'extérieur** |
| Aucune disposition actuellement | Un espace de stationnement intérieur pour vélos doit être situé a**u rez-de-chaussée ou à l'étage immédiatement inférieur à celui-ci, à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment.** |
| Aucune disposition actuellement | Un espace de stationnement **extérieur pour vélos doit être recouvert d'un toit ou d'une saillie d'un bâtiment, être éclairé et être situé à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment.** |

## MODIFICATIONS

**Aménagement d'un espace de stationnement intérieur pour vélos de 20 unités et plus qui dessert un usage commercial, industriel ou équipement collectifs ou institutionnel (articles 74 et 148 du projet de règlement)**

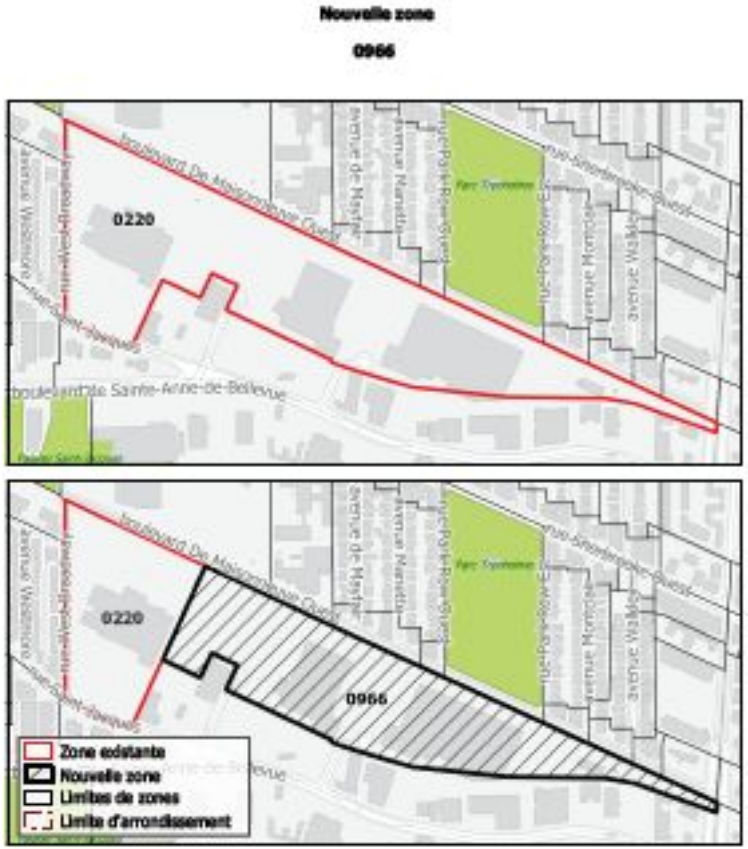
*Modifications visant à prévoir des commodités pour cyclistes lors de l'aménagement d'un espace de stationnement intérieur pour vélos de 20 unités et plus*

| Norme avant modification | Norme après modification |
|---|---|
| Aucune disposition actuellement | Un espace de stationnement intérieur pour vélos doit comprendre **un vestiaire douche par 20 unités de stationnement et un casier par 2 unités de stationnement.**<br><br>Le casier doit avoir un volume minimal de 0,08 $m^3$ afin d'y entreposer des vêtements, un casque de cycliste, une serviette et des souliers, être ventilé et muni d'un mécanisme permettant de le barrer.<br><br>Lors de l'agrandissement d'un espace de stationnement intérieure pour vélos, seules les unités de stationnement supplémentaires sont considérées aux fins de l'application du premier alinéa. |

MODIFICATIONS

## Création de 5 nouvelles zones

*Modifications visant à découper une zone en 2 zones, l'une proche d'un équipement de transport collectif structurant et l'autre éloignée*



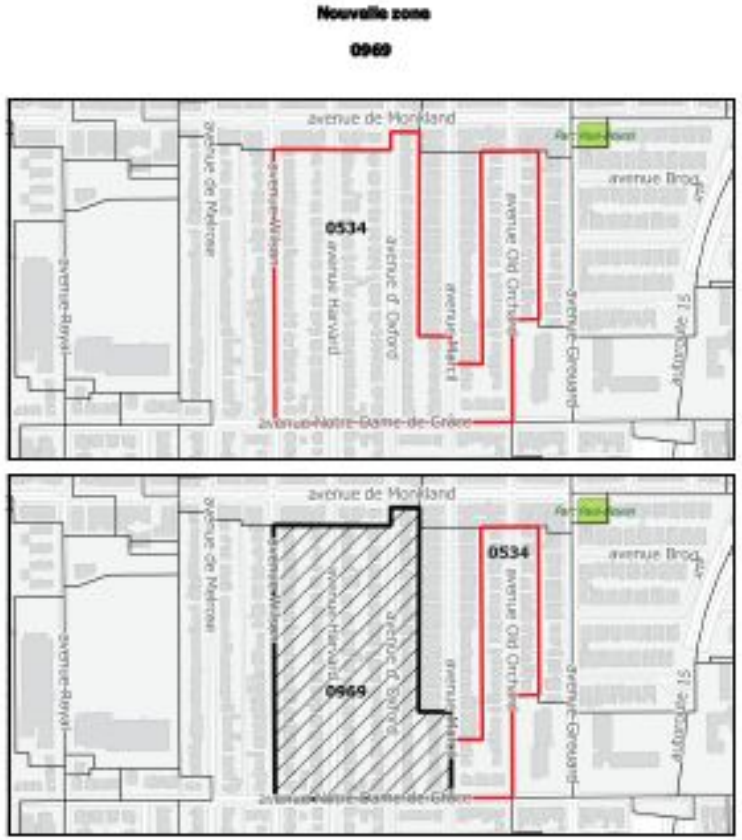

Nouvelle zone 966

**14.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

MODIFICATIONS

## Création de 5 nouvelles zones

*Modifications visant à découper une zone en 2 zones, l'une proche d'un équipement de transport collectif structurant et l'autre éloignée*



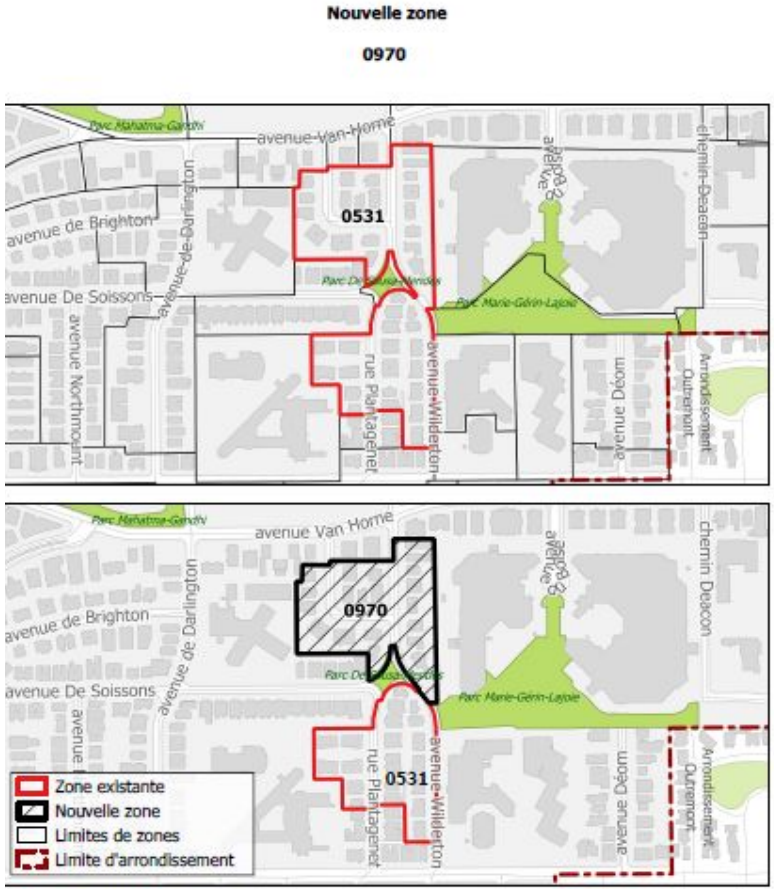

Nouvelle zone 969

5. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

MODIFICATIONS

## Création de 5 nouvelles zones

*Modifications visant à découper une zone en 2 zones, l'une proche d'un équipement de transport collectif structurant et l'autre éloignée*



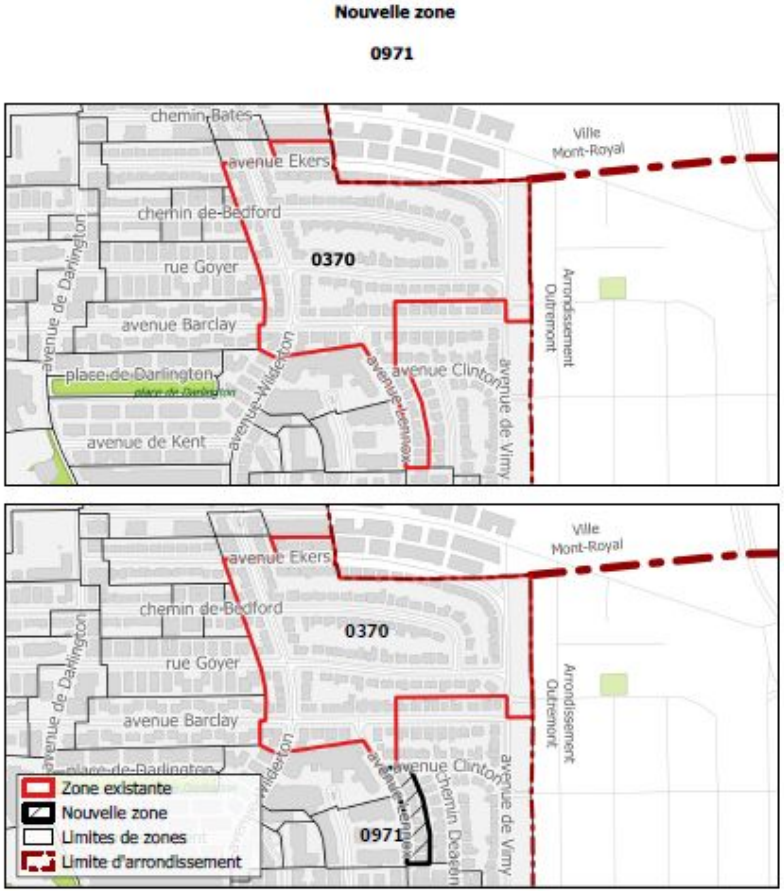

Nouvelle zone 970

5. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

MODIFICATIONS

## Création de 5 nouvelles zones

*Modifications visant à découper une zone en 2 zones, l'une proche d'un équipement de transport collectif structurant et l'autre éloignée*



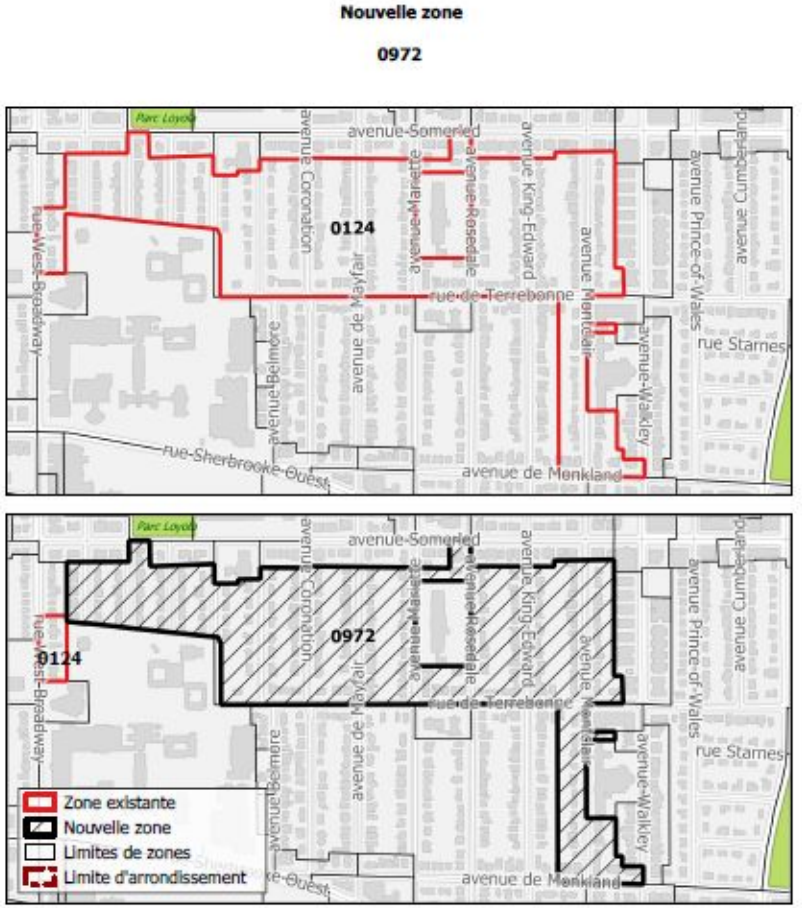

Nouvelle zone 971

5. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

MODIFICATIONS

## Création de 5 nouvelles zones

*Modifications visant à découper une zone en 2 zones, l'une proche d'un équipement de transport collectif structurant et l'autre éloignée*




Nouvelle zone 972

7. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

# PRÉSENTATION DU PROCESSUS D'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## ÉTAPES D'ADOPTION

| | |
|---|---|
| **Avis de motion et adoption du premier projet de règlement** | **8 septembre 2020** |
| **Consultation écrite** | **24 septembre au 8 octobre 2020** |
| **Consultation publique en visioconférence** | **8 octobre 2020** |
| **Adoption du second projet de règlement** | **2 novembre 2020 (date projetée)** |
| **Avis annonçant la possibilité de demander la tenue d'un registre** | **….novembre 2020 (date précise à déterminer)**<br>**Pétitions reçues jusqu'au 8e jours après la publication de l'avis** |
| **Adoption du règlement final** | **7 décembre 2020 (date projetée)** |
| **Processus référendaire (s'il y a lieu)** | **Dans les 45 jours suivant l'adoption, tenue de registre demandant la tenue d'un référendum** |

## ARTICLES ASSUJETTIS À L'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE

Les articles **2, 3, 10 à 38, 41 à 42, 44 à 54, 61 à 66, 68 à 78, 81 à 83, 89 à 114, 117 à 118, 120 à 131, 135 à 136, 138 à 140, 142 à 148** de ce projet de règlement sont assujettis à l'approbation référendaire selon l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE RÉFÉRENDAIRE

# 1. Réception de demandes pour la tenue d'un registre

- Avis public publié sur le site internet de l'arrondissement concernant la demande de registre;
- Dépôt de pétitions dans les 8 jours de la publication de l'avis public;
- Pour les zones de plus de 21 PHV : si 12 personnes habiles à voter d'une même zone ont signé une pétition = ouverture du registre pour cette zone (inclura également la zone visée);
- Pour les zones de 21 PHV ou moins : si la majorité d'entre elles signe une a signé une pétition = ouverture du registre pour cette zone (inclura également la zone visée)

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE RÉFÉRENDAIRE

# 2. Tenue du registre pour demander un référendum

- Avis public publié sur le site internet de l'arrondissement annonçant la date de la tenue du registre après l'adoption du règlement;
- Provoquer la tenue d'un référendum, le nombre de signatures doit être supérieur à un calcul établi à partir du nombre de PHV issues des zones ayant déposé une demande valide pour la tenue d'un registre et de la zone concernée, le cas échéant:
- Lorsque le nombre de PHV est de 25 ou moins : 50 % de ce nombre;
- Lorsque le nombre de PHV est de plus de 25 mais de moins de 5 000 : le moins élevé entre 500 et le nombre obtenu par le calcul suivant = 13 + 10% du (PHV - 25);
- Dépôt du certificat du greffier à la séance du conseil d'arrondissement qui suit;
- Si le résultat du registre est positif, le CA adoptera une résolution annonçant le scrutin référendaire ou le retrait du dossier.

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE RÉFÉRENDAIRE

# 3. Tenue d’un référendum

- Avis public publié sur le site internet de l’arrondissement annonçant la date de la tenue d’un référendum;

- Une majorité simple, pour ou contre la proposition, est considérée.

# PÉRIODE DE QUESTIONS ET COMMENTAIRES

- questions/commentaires déjà transmis par écrit
- questions/commentaires en ligne

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

# QUESTIONS & COMMENTAIRES déjà transmis lors de la consultation écrite

1

Sur les propriétés du 3877 et du 3885 Édouard-Montpetit, des arbres matures ont été abattus récemment et des espaces de verdure ont été abolis pour faire place à des constructions de bâtiments à étages. C'est attristant de voir disparaître ainsi des espaces verts, alors que nous en avons grandement besoin pour notre bien-être physique et mental. J'appuie le projet de règlement RCA20 17336 afin de préserver tous les arbres et espaces verts dans CDN-NDG, et même en augmenter le nombre, si possible.

2

Je viens appuyer le projet de règlement RCA20 17336, particulièrement en ce qui a trait au verdissement.
Sur les terrains du 3377 et 3385 Édouard-montpetit, des grands arbres ont été abattus et des espaces verts ont été sacrifiés pour construire des bâtiments à étages.
L'arrondissement CDN est déjà densément peuplé. Pourquoi augmenter la densité de la population au détriment de la protection des espaces verts?
Je suis estomaqué de voir que la Ville de Montréal n'a pas pu préserver la qualité de vie des résidents dans un secteur où il faisait bon vivre. Depuis mars 2020, nous subissons continuellement les désagréments causés par les constructions au 3877 et 3885 Édouard-montpetit.

3

Please make the above bylaws referenced more easily accessible or communicated to the public ( I have not found them yet on the website).

# QUESTIONS & COMMENTAIRES en direct

**Annexe 2**

**Rapport de consultation écrite – 24 septembre au 8 octobre 2020**
**Projet de règlement RCA20 17336**

Un avis public a été publié sur le site de l'arrondissement, le 17 septembre 2020, invitant les citoyennes et citoyens à transmettre leurs questions et commentaires concernant le projet de règlement RCA20 17336 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et le *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281)* afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement.

*Note au lecteur : Les questions ont été soumises par les citoyen.ne.s via le formulaire en ligne. Les questions au présent tableau sont telles que rédigées par les citoyen.ne.s.*

Commentaire 1 :

« Sur les propriétés du 3877 et du 3885 Édouard-Montpetit, des arbres matures ont été abattus récemment et des espaces de verdure ont été abolis pour faire place à des constructions de bâtiments à étages. C'est attristant de voir disparaître ainsi des espaces verts, alors que nous en avons grandement besoin pour notre bien-être physique et mental. J'appuie le projet de règlement RCA20 17336 afin de préserver tous les arbres et espaces verts dans CDN-NDG, et même en augmenter le nombre, si possible. »

Commentaire 2 :

« Je viens appuyer le projet de règlement RCA20 17336, particulièrement en ce qui a trait au verdissement. Sur les terrains du 3377 et 3385 Édouard-montpetit, des grands arbres ont été abattus et des espaces verts ont été sacrifiés pour construire des bâtiments à étages. L'arrondissement CDN est déjà densément peuplé. Pourquoi augmenter la densité de la population au détriment de la protection des espaces verts? Je suis estomaqué de voir que la Ville de Montréal n'a pas pu préserver la qualité de vie des résidents dans un secteur où il faisait bon vivre. Depuis mars 2020, nous subissons continuellement les désagréments causés par les constructions au 3877 et 3885 Édouard-montpetit. »

Commentaire 3 :

« Please make the above bylaws referenced more easily accessible or communicated to the public ( I have not found them yet on the website). »
Traduction du commentaire : Veuillez rendre les règlements concernés plus facilement accessibles au public (je ne les ai pas encore trouvés sur le site).

*Mme Fabienne Cahour a communiqué avec la citoyenne afin de lui indiquer où les références étaient disponibles sur le site internet de l'arrondissement.*

Second projet règlement RCA20 17336 avec changement_2020 10 16.doc]

Annexe_1_Plans nouvelles zones.pdfAnnexe_2_Grilles nouvelles zones.pdf

Annexe_3_Grilles zones à proximité equipement transport collectif structurant.pdf

Annexe_4_Grilles zones éloigné équipement transport collectif structurant.pdf

**VILLE DE MONTRÉAL**
**ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**
**RCAXX XXXXX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'URBANISME DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (01-276) ET LE RÈGLEMENT D'URBANISME D'UNE PARTIE DU TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT MONT-ROYAL (01-281) AFIN DE FAVORISER LA MOBILITÉ DURABLE ET LE VERDISSEMENT**

Vu l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu l'article 131 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et l'article 155 de l'annexe C de cette Charte;

À la séance du _____ 2020, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

**1.** L'article 5 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) est modifié par :

1° le remplacement de la définition de « aire de stationnement » par la suivante :

« « aire de stationnement » : un emplacement hors rue aménagé à des fins de stationnement de véhicules routiers, y compris l'aménagement d'une seule unité de stationnement. Une aire de stationnement comprend la superficie de l'ensemble des espaces occupés par des unités de stationnement et des voies de circulation; »;

2° l'insertion, après la définition de « appareil d'amusement », de la définition suivante :

« « arbre à moyen ou grand déploiement » : un arbre dont la hauteur à maturité peut atteindre plus de 15 m et dont la canopée peut atteindre un diamètre de plus de 5 m; »;

3° l'insertion, après la définition de « dépérissement irréversible d'un arbre », des définitions suivantes :

« « DHP » : le diamètre d'un arbre mesuré à 1,4 m au-dessus du niveau du sol;

« DHS » : le diamètre d'un arbre mesuré à 15 cm au-dessus du niveau du sol; »;

4° l'insertion, après la définition de « directeur », de la définition suivante :

« « emprise excédentaire du domaine public » : la partie de la voie publique située entre le bord de la chaussée ou le trottoir et la limite d'une propriété riveraine; »;

5° l'insertion, après la définition de « plan principal », de la définition suivante :

« « pleine terre » : ce qui est dans le sol avec un tréfonds libre de toute construction; »;

6° l'insertion, après la définition de « véhicule routier », de la définition suivante :

« « vestiaire douche » : un local ou une partie de local comportant une installation permettant de prendre une douche et un espace où il est possible de se changer et de suspendre ses vêtements; ».

**2.** Le paragraphe 13° de l'article 328 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **13**° sauf dans une cour avant, les abris permanents d'automobiles construits sur une unité de stationnement et les abris permanents de vélos, ouverts sur 3 côtés et n'excédant pas une hauteur de 4 m. ».

**3.** Le premier alinéa de l'article 329 de ce règlement est modifié par l'insertion, après les mots « abri permanent d'automobile », des mots « ou d'un abri permanent de vélos ».

**4.** L'article 340 de ce règlement est modifié par le remplacement :

1° de la phrase avant le tableau par la suivante :

« À moins d'indication contraire, les normes énoncées au tableau suivant s'appliquent à tous les usages, sauf ceux de la catégorie E.1 : »;

2° à la ligne 7 du tableau, des mots « Débarcadère pour véhicule automobile » par les mots « Débarcadère pour véhicule automobile pour l'usage « habitation collective de soins et de service » et pour un usage de la famille équipements collectifs et institutionnels ».

**5.** Le deuxième alinéa de l'article 378 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« Malgré le premier alinéa, un permis n'est pas requis lorsque le tronc de l'arbre à abattre a un DHP inférieur à 10 cm ou un DHS inférieur à 15 cm. ».

**6.** L'article 379.1 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **379.1.** Lorsqu'un arbre est abattu, un ou plusieurs arbres ayant un tronc d'un DHP égal ou supérieur à 5 cm et une hauteur minimale de 2 m doivent être plantés afin d'atteindre le nombre d'arbres minimal spécifié dans le tableau suivant :

| **EXIGENCES RELATIVES AU NOMBRE D'ARBRES** | |
|---|---|
| **Catégorie d'usage principale** | **Nombre minimal d'arbres exigé** |
| Tous les usages de la famille habitation | 1 arbre par 100 $m^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement |
| Tous les usages des familles commerce, industrie et équipements collectifs et institutionnels | 1 arbre par 200 $m^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement |

La plantation d'arbres visée au premier alinéa doit être effectuée dans les 12 mois suivant l'abattage d'un arbre. ».

**7.** L'article 379.1.1 de ce règlement est abrogé.

**8.** L'article 380 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **380.** Nul ne peut rehausser de plus de 20 cm le niveau du sol sous la ramure d'un arbre sans avoir préalablement obtenu un permis à cette fin. ».

**9.** L'article 383 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **383.** Lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment, un ou plusieurs arbres ayant un tronc d'un DHP égal ou supérieur à 5 cm et une hauteur minimale de 2 m doivent être plantés afin d'atteindre le nombre d'arbres minimal spécifié dans le tableau suivant :

| **EXIGENCES RELATIVES AU NOMBRE D'ARBRES** | |
|---|---|
| **Catégorie d'usage principal** | **Nombre minimal d'arbres exigés** |
| Tous les usages de la famille habitation | 1 arbre par 100 $m^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement |
| Tous les usages des familles commerce, industrie et équipements collectifs et institutionnels | 1 arbre par 200 $m^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement |

La plantation visée au premier alinéa doit être réalisée avant la fin de la période de validité du permis de construction. ».

**10.** L'article 386.1 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **386.1.** Toute la superficie de la cour avant d'un terrain situé dans une zone où est autorisée, comme catégorie d'usages principale, un usage de la famille habitation, doit être plantée d'éléments végétaux tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres.

Aux fins du premier alinéa, la superficie de la projection au sol d'un perron, d'un balcon, d'une galerie, d'un escalier, d'une marquise, d'une rampe d'accès et d'une plate-forme élévatrice pour fauteuils roulants, la superficie d'une voie piétonnière d'une largeur maximale de 1,5 m ainsi que la superficie d'une voie d'accès, d'une voie de circulation ou d'une unité de stationnement pour automobile ou pour vélo recouverte de pavé perméable sont exclues de la superficie de la cour avant. ».

**11.** L'article 386.2 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **386.2.** Lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment, au moins 15 % de la superficie du terrain doit être plantée d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres avant la fin de la période de validité du permis de construction.

Pour un terrain où le taux d'implantation maximum autorisé est de 84 % ou plus, l'obligation de plantation visée au premier alinéa doit être réalisée sur le toit du bâtiment. ».

**12.** L'article 386.3 de ce règlement est abrogé.

**13.** L'intitulé du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« STATIONNEMENT POUR VÉHICULES ROUTIERS ».

**14.** L'intitulé de la section I du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« DISPOSITIONS GÉNÉRALES ».

**15.** Ce règlement est modifié par l'insertion, avant l'article 553, des articles suivants :

« **552.1.** Sous réserve de l'article 577, un véhicule doit être stationné dans une aire de stationnement.

**552.2.** L'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement doit être réalisé conformément au présent règlement.

**552.3.** Dans une zone où seule est autorisée une catégorie de la famille habitation, une unité de stationnement ne peut servir qu'au stationnement d'un véhicule automobile. ».

**16.** L'article 553 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **553.** Des unités de stationnement sont autorisées conformément au présent chapitre. ».

**17.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 553, des mots suivants :

« **SECTION II**
NOMBRE D'UNITÉS DE STATIONNEMENT AUTORISÉ ».

**18.** Les articles 554 et 555 de ce règlement sont abrogés.

**19.** L'article 556 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « exigé » par le mot « autorisé ».

**20.** L'article 557 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **557.** Le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé pour un bâtiment comprenant plus d'un usage correspond à la somme des nombres maximaux autorisés pour chacun des usages. ».

**21.** L'article 558 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **558.** Lorsque le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé correspond à un nombre fractionnaire, le nombre d'unités est arrondi au nombre entier le plus près. Un nombre fractionnaire comportant une fraction égale à un demi est arrondi au nombre entier supérieur le plus près. ».

**22.** L'article 559 de ce règlement est abrogé.

**23.** L'article 560 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **560.** Le nombre d'unités de stationnement pour véhicules routiers ne doit pas excéder le nombre maximal autorisé dans le tableau suivant :

| **EXIGENCES RELATIVES AU NOMBRE D'UNITÉS DE STATIONNEMENT POUR VÉHICULES ROUTIERS** | | |
|---|---|---|
| **USAGES** | **NOMBRE MAXIMAL D'UNITÉS AUTORISÉ PAR SUPERFICIE DE PLANCHER DANS UNE ZONE À PROXIMITÉ D'UN ÉQUIPEMENT DE TRANSPORT COLLECTIF STRUCTURANT** | **NOMBRE MAXIMAL D'UNITÉS AUTORISÉ PAR SUPERFICIE DE PLANCHER DANS UNE ZONE ÉLOIGNÉE D'UN ÉQUIPEMENT DE TRANSPORT COLLECTIF STRUCTURANT** |
| **FAMILLE HABITATION** | | |
| Tous les usages de la famille habitation | 1 unité/ 150m$^2$ | 1 unité/ 90m$^2$ |
| **FAMILLE COMMERCE** | | |
| Clinique médicale | 1 unité/ 100m$^2$ | 1 unité/ 100m$^2$ |
| Hôtel et carburant | 1 unité/ 200m$^2$ | 1 unité/ 100m$^2$ |
| Tous les autres usages de la famille commerce | 1 unité/ 150m$^2$ | 1 unité/ 100m$^2$ |
| **FAMILLE INDUSTRIE** | | |
| Tous les usages de la famille industrie | 1 unité/ 100m$^2$ | 1 unité/ 100m$^2$ |
| **FAMILLE ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS ET INSTITUTIONNELS** | | |
| Centre hospitalier et centre d'accueil et d'hébergement, salle de spectacle et lieu de culte | 1 unité/ 75m$^2$ | 1 unité/ 75m$^2$ |
| Tous les autres usages de la famille équipements collectifs et institutionnels | 1 unité/ 150m$^2$ | 1 unité/ 75m$^2$ |

Aux fins du premier alinéa, les grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 indiquent, dans les dispositions particulières, s'il s'agit d'une zone à proximité ou éloignée d'un équipement de transport collectif structurant. ».

**24.** Les articles 561 à 563 de ce règlement sont abrogés.

**25.** L'intitulé « SECTION II EMPLACEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT » du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **SECTION III**
EMPLACEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT ».

**26.** L'article 563.1 de ce règlement est abrogé.

**27.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 563.1, de l'article suivant :

« **563.2.** Une aire de stationnement peut être aménagée sur un terrain autre que celui du bâtiment qu'elle dessert. ».

**28.** L'article 564 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **564.** Une aire de stationnement doit être aménagée à l'intérieur d'un bâtiment.

Malgré le premier alinéa, un nombre d'unités de stationnement correspondant à 10 % du nombre maximal d'unités autorisé peut être aménagé à l'extérieur. ».

**29.** L'article 565 de ce règlement est modifié par le remplacement :

1° du premier alinéa par le suivant :

« Sous réserve des articles 567 à 569 ou d'une disposition particulière prévue à la « Grille des usages et des spécifications » de l'annexe A.3, une aire de stationnement ne doit pas être aménagée dans une cour avant ni sur un terrain vacant entre l'alignement de construction et la limite d'emprise de la voie publique. »;

2° du paragraphe 1° du deuxième alinéa par le suivant :

« **1°** une cheminée ou un élément architectural faisant saillie d'au plus 1,5 m sur un mur latéral d'un bâtiment; ».

**30.** L'article 566 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **566.** Lorsqu'un terrain est bordé par plus d'une voie publique, une aire de stationnement peut être aménagée dans une cour avant non adjacente à une façade comportant une entrée principale, à une distance minimale de 5 m de l'emprise de la voie publique.

Toutefois, cette aire de stationnement ne peut être aménagée dans la partie commune à deux cours avant dans les situations suivantes :

**1°** entre l'emprise de la voie publique et le prolongement du plan principal de la façade comportant une entrée principale;

**2°** entre l'emprise de la voie publique et le prolongement du plan de façade comportant une entrée principale.

De plus, l'espace compris entre l'aire de stationnement et l'emprise de la voie publique doit être recouvert d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres. ».

**31.** L'article 566.1 de ce règlement est abrogé.

**32.** L'intitulé « SECTION III AIRE DE STATIONNEMENT EN FAÇADE » du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **SECTION IV**
AIRE DE STATIONNEMENT EN FAÇADE ».

**33.** Les articles 570 et 570.1 de ce règlement sont abrogés.

**34.** L'intitulé « SECTION IV AMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT » du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **SECTION V**
MATÉRIAUX DE REVÊTEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT ET DIMENSIONS DES UNITÉS, DES VOIES D'ACCÈS ET DES VOIES DE CIRCULATION ».

**35.** L'article 571 de ce règlement est abrogé.

**36.** L'article 571.1 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **571.1.** Une aire de stationnement extérieure et une voie d'accès doivent être recouvertes de béton ou de pavés de béton, respectant un indice de réflectance solaire d'au moins 29, attesté par les spécifications du fabricant ou par l'avis d'un expert dans ce domaine.

Malgré le premier alinéa, une aire de stationnement extérieure et une voie d'accès extérieure desservant un bâtiment de 3 logements et moins peuvent être végétalisées à la condition de comporter des roulières recouvertes de béton ou de pavés de béton. ».

**37.** Le paragraphe 3° de l'article 572.1 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **3°** l'aménagement de ces colonnes ou poteaux ne doit pas empiéter sur la largeur de la voie d'accès et de la voie de circulation, ni la diminuer; ».

**38.** L'article 573 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **573.** Une aire de stationnement doit être directement accessible par une voie publique, par une ruelle ou par une voie d'accès. ».

**39.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 573, des articles suivants :

« **573.1.** Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit avoir une largeur minimale de :

**1°** 2,4 m lorsque la voie est à sens unique;
**2°** 5,5 m lorsque la voie est à double sens.

**573.2.** Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit avoir une largeur maximale de :

**1°** 5,5 m lorsqu'elle mène à une aire de stationnement desservant un bâtiment comprenant exclusivement un usage de la famille habitation;
**2°** 7,5 m lorsqu'elle mène à une aire de stationnement desservant un bâtiment comprenant un usage autre qu'un usage de la famille habitation.

Malgré le paragraphe 1° du premier alinéa, pour une voie d'accès menant à une aire de stationnement intérieure desservant un usage de la catégorie H1, H2 ou H3, la largeur de cette voie d'accès ne doit pas excéder de plus de 1 m la largeur de la porte de garage.

Dans le cas où une aire de stationnement est visée par les paragraphes 1° et 2° du premier alinéa, la largeur maximale de la voie d'accès est de 7,5 m.

**573.3.** Une voie d'accès en mitoyenneté sur deux terrains est autorisée à la condition de respecter les largeurs minimales et maximales prescrites.

**573.4.** Lorsqu'elle conduit à une voie publique, l'aménagement d'une voie d'accès doit respecter les conditions suivantes :

**1**° la largeur totale des voies d'accès ne doit pas excéder 50 % de la largeur du terrain;

**2**° une distance minimale de 7,5 m de largeur doit être respectée entre deux voies d'accès.

L'exigence prévue au paragraphe 2° du premier alinéa s'applique aussi par rapport à une voie d'accès située sur un terrain voisin. Toutefois, elle ne s'applique pas à une voie d'accès desservant un bâtiment unifamilial isolé.

**573.5.** Une voie d'accès doit être perpendiculaire à une des limites avant sur une profondeur de 5,5 m à partir de la limite avant, sauf pour un lot en courbe par rapport à la voie publique.

**573.6.** Une seule voie d'accès par voie publique est autorisée lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est inférieure à 30 m.

**573.7.** Deux voies d'accès par voie publique sont autorisées lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est égale ou supérieure à 30 m.

**573.8.** Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit être située à une distance minimale de 9 m de l'intersection de deux limites avant ou d'une voie menant à un poste d'essence.

Dans le cas où les limites avant sont reliées par une courbe, la distance doit être mesurée à partir du prolongement rectiligne de ces limites. ».

**40.** L'article 574 de ce règlement est abrogé.

**41.** L'article 577 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **577.** Un véhicule automobile peut être stationné dans une voie d'accès conduisant à une unité de stationnement desservant exclusivement un usage de la catégorie H.1, H.2 ou H.3. ».

**42.** Les articles 578 et 579 de ce règlement sont abrogés.

**43.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 579, de l'article suivant :

« **579.1.** Une voie d'accès à une aire de stationnement intérieure doit avoir une pente maximale de 15 %. ».

**44.** L'intitulé « SECTION V AMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT DE 5 UNITÉS ET PLUS » du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **SECTION VI**
AIRE DE STATIONNEMENT DE 5 UNITÉS ET PLUS ».

**45.** L'article 580 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **580.** La présente section s'applique à l'aménagement et à la modification d'une aire de stationnement de 5 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 5 unités. ».

**46.** L'article 582 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **582.** Une aire de stationnement doit être accessible par une voie d'accès à double sens. ».

**47.** L'article 584 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **584.** La porte de garage menant à une aire de stationnement intérieure doit être située à une distance minimale de 5,5 m de la limite avant. ».

**48.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 584, de l'article suivant :

« **584.1.** Les unités de stationnement dédiées à l'autopartage doivent être identifiées par un marquage au sol ou une enseigne. ».

**49.** L'article 585 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **585.** La présente sous-section s'applique à l'aménagement et à la modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 5 unités. ».

**50.** L'article 586 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **586.** Un dégagement minimal de 1 m doit être prévu, sauf devant une voie d'accès, entre une aire de stationnement et une limite de terrain ainsi qu'entre une telle aire et un bâtiment. Le dégagement minimal entre l'aire de stationnement et la limite avant où se trouve la voie d'accès doit être de 3 m ou dans le cas prévu à l'article 566, de 5 m. ».

**51.** L'article 587 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **587.** Tous les dégagements doivent être recouverts d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres. ».

**52.** Les articles 587.1 et 588 de ce règlement sont abrogés.

**53.** L'article 589 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **589.** Un dégagement doit être séparé de l'aire de stationnement, sauf devant un accès, par une bordure fixée dans le sol, un mur, un muret ou une clôture, d'une hauteur minimale de 0,15 m. ».

**54.** L'article 590 de ce règlement est abrogé.

**55.** L'article 591 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **591.** Lorsque, du côté donnant sur une voie publique, la longueur d'une aire de stationnement et de sa voie d'accès est supérieure à 30 m, le dégagement du côté de la voie publique doit comporter au moins un arbre par 8 m linéaires de terrain bordant la voie publique.

L'obligation de plantation visée au premier alinéa ne s'applique pas lorsque l'emprise excédentaire de la voie publique est déjà plantée d'arbres. ».

**56.** L'article 592 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **592.** Un arbre doit avoir un tronc d'un DHP égal ou supérieur à 5 cm, une hauteur minimale de 2 m et être distancé d'un autre arbre d'au moins 5 m. ».

**57.** Les articles 596 et 597 de ce règlement sont abrogés.

**58.** L'article 599 de ce règlement est abrogé.

**59.** L'article 600.1 de ce règlement est abrogé.

**60.** L'article 601.1 de ce règlement est abrogé.

**61.** L'intitulé de la sous-section 3 de la section V du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« EXIGENCES PARTICULIÈRES RELATIVES À UNE AIRE DE STATIONNEMENT EXTÉRIEURE DE 20 UNITÉS ET PLUS ».

**62.** L'article 602 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **602.** La présente sous-section s'applique à l'aménagement et à la modification d'une aire de stationnement extérieure de 20 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 20 unités. ».

**63.** L'article 603 de ce règlement est abrogé.

**64.** L'article 604 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **604.** Une aire de stationnement doit respecter les conditions suivantes :

1° une bande de verdure d'une largeur minimale de 2 m et constituée d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres doit border les unités de stationnement;

2° une superficie minimale de 5 $m^2$ de bande de verdure doit être prévue par unité de stationnement;

3° une bande de verdure peut être située dans les dégagements prescrits à l'article 586;

4° un minimum d'un arbre à moyen ou grand déploiement doit être planté pour chaque 15 $m^2$ de bande de verdure;

5° chaque arbre à moyen ou grand déploiement planté dans la bande de verdure doit disposer d'une fosse de plantation ayant un fond perméable et respectant les dimensions minimales suivantes :

a) profondeur minimale : 1 m;

b) volume de terre minimal : 10 $m^3$;

6° les arbres doivent être distancés d'au moins 6 m entre eux. ».

**65.** L'article 604.1 de ce règlement est abrogé.

**66.** La sous-section 4 de la section V du chapitre II du titre VI de ce règlement est abrogée.

**67.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 607, de la section suivante :

« **SECTION VII**
TRAVAUX ASSUJETTIS À L'APPROBATION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

**607.1.** Les travaux suivants doivent être approuvés conformément au titre VIII :

**1**° les travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 5 unités;

**2**° les travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure d'un projet commercial de moyenne ou grande surface.

**607.2.** Les objectifs et les critères relatifs aux travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus sont les suivants :

| Objectifs | Critères d'évaluation |
|---|---|
| 1° Aménager l'aire de stationnement de manière à minimiser son impact visuel | a) l'aire de stationnement est préférablement localisée dans les cours arrière ou latérales ou est préférablement intérieure de manière à être peu visible de la rue; |
| | b) la visibilité de l'aire de stationnement et de ses accès depuis la voie publique est limitée; |
| | c) la signalisation relative à l'aire de stationnement est sobre et discrète et s'intègre au caractère urbain environnant; |
| 2° Aménager l'aire de stationnement de manière à minimiser les conflits de circulation avec les piétons et les cyclistes | a) les voies d'accès à l'aire de stationnement sont situées et traitées de manière à minimiser les impacts sur la circulation des véhicules, des cyclistes et des piétons sur le domaine public; |
| | b) une attention particulière est portée à la circulation piétonne et cycliste dans l'aire de stationnement; |
| | c) la circulation automobile dans l'aire de stationnement est subordonnée à la circulation piétonne et cycliste par l'aménagement de parcours conviviaux et sécuritaires pour les piétons et les cyclistes; |
| | d) les unités de stationnement réservées pour les personnes à mobilité réduite sont aménagées à proximité des accès au bâtiment. |
| 3° Favoriser des aménagements paysagers qui mettent en valeur les bâtiments et les composantes paysagères du site | a) les caractéristiques naturelles et végétales déjà présentes sur le site, incluant les arbres matures, sont préservées, mises en valeur et intégrées à l'aménagement paysager; |
| | b) un espace pour l'entreposage de la neige est préférablement aménagé au pourtour de l'aire de stationnement dans un espace planté essentiellement de plantes couvre-sol. |
| 4° Aménager une aire de stationnement extérieure | a) différentes essences d'arbres à moyen ou grand |

| | | |
|---|---|---|
| de manière écologique | | déploiement et de végétaux indigènes sont favorisées afin d'améliorer la biodiversité et réduire les îlots de chaleurs; |
| | b) | les essences d'arbres, d'arbustes et de végétaux choisies sont adaptées au contexte du site et aux contraintes environnementales; |
| | c) | l'aménagement d'une bordure de béton abaissée ou discontinue le long d'une bande de verdure est favorisé afin de retenir l'eau de ruissellement s'écoulant des unités de stationnement et des voies de circulation; |
| | d) | des aménagements alternatifs à des unités dédiées à l'auto solo tels que des locaux à vélos ou des unités en autopartage sont encouragés. |
| 5° Minimiser l'impact de la présence d'une aire de stationnement sur les terrains avoisinants | a) | l'éclairage extérieur doit être conçu de manière à assurer une bonne visibilité des lieux ainsi qu'à procurer un sentiment de sécurité aux usagers. Il doit également être conçu de manière à minimiser les impacts sur les propriétés adjacentes et les voies publiques, par des moyens tels que la diminution de la hauteur des fûts des lampadaires, l'orientation de l'éclairage vers le bas et l'emploi de dispositifs qui limitent la diffusion latérale de la lumière; |
| | b) | à proximité d'habitation, l'aménagement paysager de l'aire de stationnement doit être conçu en vue d'atténuer les impacts associés à sa présence ainsi qu'à celle des activités commerciales qu'il dessert. |

**607.3.** Les objectifs relatifs aux travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure d'un projet commercial de moyenne ou grande surface sont les suivants :

**1**° minimiser son impact visuel;
**2**° assurer un encadrement optimal de la voie publique;
**3**° assurer l'accessibilité universelle;
**4**° minimiser les conflits de circulation avec les piétons et les cyclistes;
**5**° minimiser l'impact de la présence d'une aire de stationnement sur les terrains avoisinants.

Les critères relatifs aux travaux visés au premier alinéa sont prévus aux paragraphes 15°, 17°, 18°, 19° et 20° de l'article 668.1. ».

**68.** L'intitulé « SECTION VI STATIONNEMENT POUR VÉLO » du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **CHAPITRE III**
STATIONNEMENT POUR VÉLOS

**SECTION I**
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ».

**69.** L'article 608 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « ou en position suspendue par une roue ».

**70.** L'article 609 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « stationné en position normale ».

**71.** Les articles 610 et 613 de ce règlement sont abrogés.

**72.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 613, de l'article suivant :

« **613.1.** La superficie de plancher utilisée pour déterminer le nombre d'unités de stationnement exigé est égale à la superficie totale de plancher d'un bâtiment, à l'exclusion des espaces utilisés aux fins d'aires de stationnement, d'aires de chargement et de voies d'accès. ».

**73.** L'article 614 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **614.** Le nombre d'unités de stationnement pour vélos doit être conforme aux exigences prévues dans le tableau suivant :

| **EXIGENCES RELATIVES AU NOMBRE D'UNITÉS DE STATIONNEMENT POUR VÉLOS** | |
|---|---|
| **USAGES** | **NOMBRE MINIMAL D'UNITÉS PAR SUPERFICIE DE PLANCHER** |
| **FAMILLE HABITATION** | |
| Tous les usages de la famille habitation | 1 unité/ 70m$^2$ |
| **FAMILLE COMMERCE, INDUSTRIE OU ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS ET INSTITUTIONNELS** | |
| Tous les usages de la famille commerce, industrie ou équipements collectifs et institutionnels, dont la superficie de plancher est égale ou supérieure à 500 m$^2$ | 5 unités + 1 unité/ 200m$^2$ |

».

**74.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 618, des sections suivantes :

« **SECTION II**
EXIGENCES PARTICULIÈRES RELATIVES À UN ESPACE DE STATIONNEMENT POUR VÉLOS COMPRENANT 10 UNITÉS ET PLUS

**618.1.** La présente section s'applique à l'aménagement et à la modification d'un espace de stationnement pour vélos de 10 unités et plus, sauf si les travaux résultent en un espace de stationnement pour vélos de moins de 10 unités.

**618.2.** Un espace de stationnement pour vélos doit comprendre une voie de circulation d'une largeur minimale de 2 m.

**618.3** Un espace de stationnement pour vélos doit être identifié par une signalisation sur les lieux.

**618.4.** Un bâtiment pour lequel 20 unités de stationnement pour vélos et plus est exigé doit comprendre au moins 50 % de ce nombre d'unités de stationnement à l'intérieur du bâtiment et au moins 20 % de celui-ci à l'extérieur.

**618.5.** Un espace de stationnement intérieur pour vélos doit être situé au rez-de-chaussée ou à l'étage immédiatement inférieur à celui-ci, à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment.

**618.6.** Un espace de stationnement extérieur pour vélos doit être recouvert d'un toit ou d'une saillie d'un bâtiment, être éclairé et être situé à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment.

**SECTION III**
EXIGENCES PARTICULIÈRES RELATIVES À UN ESPACE DE STATIONNEMENT INTÉRIEUR POUR VÉLOS DE 20 UNITÉS ET PLUS DESSERVANT UN USAGE COMMERCIAL, INDUSTRIEL OU ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS ET INSTITUTIONNELS.

**618.7.** La présente section s'applique à l'aménagement d'un espace de stationnement intérieur pour vélos de 20 unités et plus qui dessert un usage commercial, industriel ou équipements collectifs et institutionnels et à l'agrandissement d'un tel espace de stationnement lorsque 20 unités ou plus sont ajoutées.

**618.8.** Un espace de stationnement intérieur pour vélos visé à l'article 618.7 doit comprendre un vestiaire douche par 20 unités de stationnement et un casier par 2 unités de stationnement.

Le casier doit avoir un volume minimal de 0,08 $m^3$ afin d'y entreposer des vêtements, un casque de cycliste, une serviette et des souliers, être ventilé et muni d'un mécanisme permettant de le barrer.

Lors de l'agrandissement d'un espace de stationnement intérieur pour vélos, seules les unités de stationnement supplémentaires sont considérées aux fins de l'application du premier alinéa. ».

**75.** L'annexe A.1 de ce règlement intitulée « Plan des zones» est modifiée par la création des zones 0966, 0969, 0970, 0971 et 0972, tel qu'il est illustré sur les extraits joints en annexe 1 au présent règlement.

**76.** L'annexe A.3 de ce règlement intitulée « Grille des usages et des spécifications » est modifiée par l'ajout des grilles relatives aux zones 0966, 0969, 0970, 0971 et 0972, jointes en annexe 2 au présent règlement.

**77.** Les grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relatives aux zones 0003, 0004, 0005, 0006, 0007, 0008, 0009, 0010, 0011, 0012, 0013, 0014, 0015, 0016, 0018, 0024, 0034, 0053, 0060, 0066, 0078, 0086, 0090, 0091, 0094, 0095, 0096, 0100, 0101, 0105, 0108, 0114, 0115, 0118, 0120, 0122, 0124, 0125, 0128, 0130, 0136, 0138, 0141, 0145, 0146, 0149, 0151, 0154, 0156, 0158, 0160, 0165, 0166, 0169, 0170, 0172, 0173, 0174, 0175, 0178, 0179, 0184, 0185, 0186, 0187, 0188, 0190, 0194, 0195, 0198, 0201, 0205, 0206, 0212, 0216, 0220, 0221, 0223, 0224, 0225, 0227, 0230, 0233, 0234, 0238, 0239, 0240, 0243, 0248, 0249, 0251, 0262, 0267, 0268, 0270, 0281, 0283, 0284, 0286, 0292, 0293, 0294, 0296, 0301, 0305, 0306, 0307, 0311, 0312, 0313, 0314, 0315, 0316, 0317, 0322, 0324, 0329, 0333, 0334, 0335, 0336, 0339, 0341, 0346, 0347, 0349, 0350, 0353,

0355, 0358, 0360, 0362, 0365, 0366, 0367, 0369, 0370, 0375, 0376, 0378, 0380, 0381, 0382, 0383, 0385, 0386, 0387, 0391, 0392, 0395, 0396, 0399, 0405, 0406, 0407, 0408, 0409, 0410, 0411, 0415, 0416, 0421, 0422, 0429, 0431, 0432, 0435, 0439, 0440, 0441, 0446, 0447, 0448, 0449, 0455, 0456, 0457, 0458, 0460, 0461, 0462, 0463, 0464, 0465, 0466, 0468, 0469, 0470, 0473, 0474, 0475, 0476, 0478, 0479, 0482, 0483, 0491, 0493, 0498, 0499, 0500, 0502, 0503, 0505, 0512, 0517, 0519, 0521, 0523, 0524, 0526, 0527, 0528, 0531, 0532, 0534, 0535, 0537, 0538, 0539, 0541, 0544, 0545, 0547, 0548, 0549, 0550, 0551, 0552, 0555, 0556, 0557, 0558, 0559, 0560, 0561, 0562, 0566, 0567, 0570, 0572, 0573, 0575, 0577, 0578, 0580, 0581, 0582, 0583, 0584, 0585, 0586, 0587, 0588, 0589, 0591, 0593, 0594, 0597, 0598, 0600, 0603, 0604, 0605, 0607, 0609, 0611, 0613, 0614, 0617, 0618, 0619, 0620, 0621, 0622, 0623, 0625, 0626, 0628, 0630, 0631, 0632, 0634, 0635, 0636, 0637, 0638, 0639, 0640, 0641, 0642, 0643, 0645, 0646, 0647, 0648, 0649, 0650, 0651, 0652, 0653, 0654, 0655, 0656, 0657, 0658, 0659, 0660, 0661, 0662, 0663, 0664, 0666, 0667, 0670, 0671, 0677, 0679, 0681, 0682, 0683, 0684, 0688, 0689, 0692, 0693, 0694, 0695, 0697, 0698, 0700, 0702, 0704, 0707, 0708, 0711, 0713, 0715, 0716, 0717, 0719, 0720, 0722, 0723, 0727, 0728, 0730, 0731, 0733, 0735, 0736, 0737, 0740, 0744, 0745, 0747, 0748, 0754, 0755, 0758, 0761, 0762, 0763, 0765, 0766, 0767, 0768, 0770, 0772, 0774, 0775, 0776, 0777, 0778, 0779, 0780, 0781, 0782, 0783, 0784, 0785, 0786, 0787, 0788, 0789, 0790, 0791, 0792, 0793, 0794, 0795, 0796, 0797, 0798, 0799, 0800, 0804, 0805, 0807, 0808, 0809, 0812, 0813, 0817, 0818, 0819, 0820, 0831, 0833, 0834, 0835, 0836, 0837, 0838, 0840, 0842, 0849, 0852, 0855, 0856, 0865, 0867, 0868, 0872, 0874, 0875, 0877, 0878, 0879, 0888, 0889, 0890, 0891, 0892, 0893, 0897, 0898, 0899, 0900, 0901, 0908, 0909, 0910, 0911, 0916, 0920, 0932, 0943, 0944, 0945, 0946, 0947, 0949, 0950, 0951, 0952, 0953, 0956, 0957, 0959 et 0960 sont modifiées par l'ajout, dans les dispositions particulières, de la note « Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant », tel qu'il est illustré dans les grilles jointes en annexe 3 au présent règlement.

**78.** Les grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 de ce règlement relatives aux zones 001, 0002, 0017, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0025, 0026, 0027, 0028, 0029, 0030, 0031, 0032, 0033, 0035, 0036, 0037, 0038, 0039, 0040, 0041, 0042, 0043, 0044, 0045, 0046, 0047, 0048, 0049, 0050, 0051, 0052, 0054, 0055, 0056, 0057, 0058, 0059, 0061, 0062, 0063, 0064, 0065, 0067, 0068, 0069, 0070, 0071, 0072, 0073, 0074, 0075, 0076, 0077, 0079, 0080, 0081, 0082, 0083, 0084, 0085, 0087, 0089, 0092, 0093, 0097, 0098, 0099, 0102, 0103, 0104, 0106, 0107, 0109, 0110, 0111, 0112, 0113, 0116, 0117, 0119, 0121, 0123, 0126, 0127, 0129, 0131, 0132, 0133, 0134, 0135, 0137, 0139, 0140, 0142, 0143, 0144, 0147, 0148, 0150, 0152, 0153, 0155, 0157, 0159, 0161, 0162, 0163, 0164, 0167, 0168, 0171, 0176, 0177, 0180, 0181, 0182, 0183, 0189, 0191, 0192, 0193, 0196, 0197, 0199, 0200, 0202, 0203, 0204, 0207, 0208, 0209, 0210, 0211, 0213, 0214, 0215, 0217, 0218, 0219, 0222, 0226, 0228, 0229, 0231, 0232, 0235, 0236, 0237, 0241, 0242, 0244, 0245, 0246, 0247, 0250, 0252, 0253, 0254, 0255, 0256, 0257, 0258, 0259, 0260, 0261, 0263, 0264, 0265, 0266, 0269, 0271, 0272, 0273, 0274, 0275, 0276, 0277, 0278, 0279, 0280, 0282, 0285, 0287, 0288, 0289, 0290, 0291, 0295, 0297, 0298, 0299, 0300, 0302, 0303, 0304, 0308, 0309, 0310, 0318, 0319, 0320, 0321, 0323, 0325, 0326, 0327, 0328, 0330, 0331, 0332, 0337, 0338, 0340, 0342, 0343, 0344, 0345, 0348, 0351, 0352, 0354, 0356, 0357, 0359, 0361, 0363, 0364, 0368, 0371, 0372, 0373, 0374, 0377, 0379, 0384, 0388, 0389, 0390, 0393, 0394, 0397, 0398, 0400, 0401, 0402, 0404, 0412, 0413, 0414, 0417, 0418, 0419, 0420, 0423, 0424, 0425, 0426, 0427, 0428, 0430, 0433, 0434, 0436, 0437, 0438, 0442, 0443, 0444, 0445, 0450, 0451, 0452, 0453, 0454, 0459, 0467, 0471, 0477, 0480, 0481, 0484, 0485, 0486, 0487, 0488, 0489, 0490, 0492, 0494, 0495, 0496, 0497, 0501, 0504, 0506, 0507, 0508, 0509, 0510, 0511, 0513, 0514, 0515, 0516, 0518, 0520, 0522, 0525, 0529, 0530, 0533, 0536, 0540, 0542, 0543, 0546, 0553, 0554, 0564, 0565, 0568, 0569, 0571, 0574, 0576, 0579, 0590, 0592, 0595, 0596, 0599, 0601, 0602, 0606, 0608, 0610, 0612, 0615, 0616, 0624, 0627, 0633, 0644, 0665, 0668, 0669, 0672, 0673, 0674, 0675, 0676, 0678, 0680, 0685, 0686, 0687, 0690, 0691, 0699, 0701, 0703, 0705, 0709, 0710, 0712, 0714, 0721, 0724, 0725, 0726, 0729, 0732, 0734, 0738, 0739, 0741, 0742, 0743, 0746, 0750, 0751, 0752, 0753, 0756, 0757, 0760, 0764, 0769, 0771, 0773, 0801, 0803, 0806, 0810, 0811, 0821,

0822, 0823, 0824, 0825, 0826, 0827, 0828, 0829, 0830, 0832, 0839, 0843, 0844, 0845, 0846, 0847, 0851, 0854, 0857, 0858, 0866, 0869, 0870, 0873, 0883, 0884, 0885, 0886, 0887, 0919, 0921, 0936, 0937, 0938, 0939, 0940, 0941, 0948, 0954, 0955, 0958, 0961, 0962, 0963 0964 et 0965 sont modifiées par l'ajout, dans les dispositions particulières, de la note « Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant », tel qu'il est illustré dans les grilles jointes en annexe 4 au présent règlement.

**79.** L'annexe G de ce règlement intitulée « Extrait de la norme BNQ 0605-100/2001 intitulée « Aménagement paysager à l'aide de végétaux » » est abrogée.

**80.** L'article 5 du Règlement d'urbanisme d'une partie du territoire de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) est modifié par :

1° le remplacement de la définition de « aire de stationnement » par la suivante :

« « aire de stationnement » : un emplacement hors rue aménagé à des fins de stationnement de véhicules routiers, y compris l'aménagement d'une seule unité de stationnement. Une aire de stationnement comprend la superficie de l'ensemble des espaces occupés par des unités de stationnement et des voies de circulation; »;

2° l'insertion, après la définition de « appareil d'amusement », de la définition suivante :

« « arbre à moyen ou grand déploiement » : un arbre dont la hauteur à maturité peut atteindre plus de 15 m et dont la canopée peut atteindre un diamètre de plus de 5 m; »;

3° l'insertion, après la définition de « dépérissement irréversible d'un arbre », des définitions suivantes :

« « DHP » : le diamètre d'un arbre mesuré à 1,4 m au-dessus du niveau du sol;

« DHS » : le diamètre d'un arbre mesuré à 15 cm au-dessus du niveau du sol; »;

4° l'insertion, après la définition de « directeur », de la définition suivante :

« « emprise excédentaire du domaine public » : la partie de la voie publique située entre le bord de la chaussée ou le trottoir et la limite d'une propriété riveraine; »;

5° l'insertion, après la définition de « plan principal », de la définition suivante :

« « pleine terre » : ce qui est dans le sol avec un tréfonds libre de toute construction; »;

6° l'insertion, après la définition de « véhicule routier », de la définition suivante :

« « vestiaire douche » : un local ou une partie de local comportant une installation permettant de prendre une douche et un espace où il est possible de se changer et de suspendre ses vêtements; ».

**81.** Le paragraphe 13° de l'article 321 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 13° sauf dans une cour avant, les abris permanents d'automobiles construits sur une unité de stationnement et les abris permanents de vélos, ouverts sur 3 côtés et n'excédant pas une hauteur de 4 m. ».

**82.** Le premier alinéa de l'article 322 de ce règlement est modifié par l'insertion, après les mots « abri permanent d'automobile », des mots « ou d'un abri permanent de vélos ».

**83.** L'article 333 de ce règlement est modifié par le remplacement :

1° de la phrase avant le tableau par la suivante :

« À moins d'indication contraire, les normes énoncées au tableau suivant s'appliquent à tous les usages, sauf ceux de la catégorie E.1 : »;

2° à la ligne 7 du tableau, des mots « Débarcadère pour véhicule automobile » par les mots « Débarcadère pour véhicule automobile pour l'usage « habitation collective de soins et de service » et pour un usage de la famille équipements collectifs et institutionnels ».

**84.** Le deuxième alinéa de l'article 370 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« Malgré le premier alinéa, un permis n'est pas requis lorsque le tronc de l'arbre à abattre a un DHP inférieur à 10 cm ou un DHS inférieur à 15 cm. ».

**85.** L'article 371.1 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **371.1.** Lorsqu'un arbre est abattu, un ou plusieurs arbres ayant un tronc d'un DHP égal ou supérieur à 5 cm et une hauteur minimale de 2 m doivent être plantés afin d'atteindre le nombre d'arbres minimal spécifié dans le tableau suivant :

| **EXIGENCES RELATIVES AU NOMBRE D'ARBRES** | |
|---|---|
| **Catégorie d'usage principale** | **Nombre minimal d'arbres exigé** |
| Tous les usages de la famille habitation | 1 arbre par 100 $m^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement |
| Tous les usages des familles commerce, industrie et équipements collectifs et institutionnels | 1 arbre par 200 $m^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement |

La plantation d'arbres visée au premier alinéa doit être effectuée dans les 12 mois suivant l'abattage d'un arbre. ».

**86.** L'article 371.2 de ce règlement est abrogé.

**87.** L'article 372 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **372.** Nul ne peut rehausser de plus de 20 cm le niveau du sol sous la ramure d'un arbre sans avoir préalablement obtenu un permis à cette fin. ».

**88.** L'article 375 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **375.** Lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment, un ou plusieurs arbres ayant un tronc d'un DHP égal ou supérieur à 5 cm et une hauteur minimale de 2 m doivent être plantés afin d'atteindre le nombre d'arbres minimal spécifié dans le tableau suivant :

| **EXIGENCES RELATIVES AU NOMBRE D'ARBRES** | |
|---|---|
| **Catégorie d'usage principale** | **Nombre minimal d'arbres exigés** |
| Tous les usages de la famille habitation | 1 arbre par 100 $m^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement |
| Tous les usages des familles commerce, industrie et équipements collectifs et institutionnels | 1 arbre par 200 $m^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement |

La plantation visée au premier alinéa doit être réalisée avant la fin de la période de validité du permis de construction. ».

**89.** L'article 378.1 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **378.1.** Toute la superficie de la cour avant d'un terrain situé dans une zone où est autorisée, comme catégorie d'usages principale, un usage de la famille habitation, doit être plantée d'éléments végétaux tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres.

Aux fins du premier alinéa, la superficie de la projection au sol d'un perron, d'un balcon, d'une galerie, d'un escalier, d'une marquise, d'une rampe d'accès et d'une plate-forme élévatrice pour fauteuils roulants, la superficie d'une voie piétonnière d'une largeur maximale de 1,5 m ainsi que la superficie d'une voie d'accès, d'une voie de circulation ou d'une unité de stationnement pour automobile ou pour vélo recouverte de pavé perméable sont exclues de la superficie de la cour avant. ».

**90.** L'article 378.2 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **378.2.** Lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment, au moins 15 % de la superficie du terrain doit être plantée d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres avant la fin de la période de validité du permis de construction.

Pour un terrain où le taux d'implantation maximum autorisé est de 85 % ou plus, l'obligation de plantation visée au premier alinéa doit être réalisée sur le toit du bâtiment. ».

**91.** L'article 378.3 de ce règlement est abrogé.

**92.** L'intitulé du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« STATIONNEMENT POUR VÉHICULES ROUTIERS ».

**93.** L'intitulé de la section I du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« DISPOSITIONS GÉNÉRALES ».

**94.** Ce règlement est modifié par l'insertion, avant l'article 545, des articles suivants :

« **545.0.1.** Sous réserve de l'article 569, un véhicule doit être stationné dans une aire de stationnement.

**545.0.2.** L'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement doit être réalisé conformément au présent règlement.

**545.0.3.** Dans une zone où seule est autorisée une catégorie de la famille habitation, une unité de stationnement ne peut servir qu'au stationnement d'un véhicule automobile. ».

**95.** L'article 545 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **545.** Des unités de stationnement sont autorisées conformément au présent chapitre. ».

**96.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 545, des mots suivants :

« **SECTION II**
NOMBRE D'UNITÉS DE STATIONNEMENT AUTORISÉ ».

**97.** Les articles 546 et 547 de ce règlement sont abrogés.

**98.** L'article 548 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « exigé » par le mot « autorisé ».

**99.** L'article 549 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **549.** Le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé pour un bâtiment comprenant plus d'un usage correspond à la somme des nombres maximaux autorisés pour chacun des usages. ».

**100.** L'article 550 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **550.** Lorsque le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé correspond à un nombre fractionnaire, le nombre d'unités est arrondi au nombre entier le plus près. Un nombre fractionnaire comportant une fraction égale à un demi est arrondi au nombre entier supérieur le plus près. ».

**101.** L'article 551 de ce règlement est abrogé.

**102.** L'article 552 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **552.** Le nombre d'unités de stationnement pour véhicules routiers ne doit pas excéder le nombre maximal autorisé dans le tableau suivant :

| **Exigences relatives au nombre de stationnement de véhicules routiers** | |
|---|---|
| **USAGES** | **Nombre maximal d'unités autorisé par superficie de plancher** |
| **FAMILLE HABITATION** | |

| | |
|---|---|
| Tous les usages de la famille habitation | 1 unité/ 150m$^2$ |
| **FAMILLE COMMERCE** | |
| Clinique médicale | 1 unité/ 100m$^2$ |
| Hôtel et carburant | 1 unité/ 200m$^2$ |
| Tous les autres usages de la famille commerce | 1 unité/ 150m$^2$ |
| **FAMILLE INDUSTRIE** | |
| Tous les usages de la famille industrie | 1 unité/ 100m$^2$ |
| **FAMILLE ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS ET INSTITUTIONNELS** | |
| Centre hospitalier et centre d'accueil et d'hébergement, salle de spectacle et lieu de culte | 1 unité/ 75m$^2$ |
| Tous les autres usages de la famille équipements collectifs et institutionnels | 1 unité/ 150m$^2$ |

».

**103.** Les articles 553 à 555 de ce règlement sont abrogés.

**104.** L'intitulé « SECTION II EMPLACEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT » du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **SECTION III**
EMPLACEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT ».

**105.** Ce règlement est modifié par l'insertion, avant l'article 556, de l'article suivant :

« **555.1.** Une aire de stationnement peut être aménagée sur un terrain autre que celui du bâtiment qu'elle dessert. ».

**106.** L'article 556 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **556.** Une aire de stationnement doit être aménagée à l'intérieur d'un bâtiment.

Malgré le premier alinéa, un nombre d'unités de stationnement correspondant à 10 % du nombre maximal d'unités autorisé peut être aménagé à l'extérieur. ».

**107.** L'article 557 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **557.** Sous réserve des articles 559 à 561, une aire de stationnement ne doit pas être aménagée dans une cour avant ni sur un terrain vacant entre l'alignement de construction et la limite d'emprise de la voie publique. ».

**108.** L'article 558 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **558.** Lorsqu'un terrain est bordé par plus d'une voie publique, une aire de stationnement peut être aménagée dans une cour avant non adjacente à une façade comportant une entrée principale, à une distance minimale de 5 m de l'emprise de la voie publique.

Toutefois, cette aire de stationnement ne peut être aménagée dans la partie commune à deux cours avant dans les situations suivantes :

1° entre l'emprise de la voie publique et le prolongement du plan principal de la façade comportant une entrée principale;

2° entre l'emprise de la voie publique et le prolongement du plan de façade comportant une entrée principale.

De plus, l'espace compris entre l'aire de stationnement et l'emprise de la voie publique doit être recouvert d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres. ».

**109.** L'intitulé « SECTION III AIRE DE STATIONNEMENT EN FAÇADE » du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **SECTION IV**
AIRE DE STATIONNEMENT EN FAÇADE ».

**110.** L'article 562 de ce règlement est abrogé.

**111.** L'intitulé « SECTION IV AMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT » du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **SECTION V**
MATÉRIAUX DE REVÊTEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT ET DIMENSIONS DES UNITÉS, DES VOIES D'ACCES ET DES VOIES DE CIRCULATION ».

**112.** L'article 563 de ce règlement est abrogé.

**113.** L'article 563.1 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **563.1.** Une aire de stationnement extérieure et une voie d'accès doivent être recouvertes de béton ou de pavés de béton, respectant un indice de réflectance solaire d'au moins 29, attesté par les spécifications du fabricant ou par l'avis d'un expert dans ce domaine.

Malgré le premier alinéa, une aire de stationnement extérieure et une voie d'accès extérieure desservant un bâtiment de 3 logements et moins peuvent être végétalisées à la condition de comporter des roulières recouvertes de béton ou de pavés de béton. ».

**114.** L'article 565 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **565.** Une aire de stationnement doit être directement accessible par une voie publique, par une ruelle ou par une voie d'accès. ».

**115.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 565, des articles suivants :

« **565.1.** Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit avoir une largeur minimale de :

1° 2,4 m lorsque la voie est à sens unique;

*2*° 5,5 m lorsque la voie est à double sens.

**565.2.** Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit avoir une largeur maximale de :

1° 5,5 m lorsqu'elle mène à une aire de stationnement desservant un bâtiment comprenant exclusivement un usage de la famille habitation;

2° 7,5 m lorsqu'elle mène à une aire de stationnement desservant un bâtiment comprenant un usage autre qu'un usage de la famille habitation.

Malgré le paragraphe 1° du premier alinéa, pour une voie d'accès menant à une aire de stationnement intérieure desservant un usage de la catégorie H1, H2 ou H3, la largeur de cette voie d'accès ne doit pas excéder de plus de 1 m la largeur de la porte de garage.

Dans le cas où une aire de stationnement est visée par les paragraphes 1° et 2° du premier alinéa, la largeur maximale de la voie d'accès est de 7,5 m.

**565.3.** Une voie d'accès en mitoyenneté sur deux terrains est autorisée à la condition de respecter les largeurs minimales et maximales prescrites.

**565.4.** Lorsqu'elle conduit à une voie publique, l'aménagement d'une voie d'accès doit respecter les conditions suivantes :

1° la largeur totale des voies d'accès ne doit pas excéder 50 % de la largeur du terrain;

2° une distance minimale de 7,5 m de largeur doit être respectée entre deux voies d'accès.

L'exigence prévue au paragraphe 2° du premier alinéa s'applique aussi par rapport à une voie d'accès située sur un terrain voisin. Toutefois, elle ne s'applique pas à une voie d'accès desservant un bâtiment unifamilial isolé.

**565.5.** Une voie d'accès doit être perpendiculaire à une des limites avant sur une profondeur de 5,5 m à partir de la limite avant, sauf pour un lot en courbe par rapport à la voie publique.

**565.6.** Une seule voie d'accès par voie publique est autorisée lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est inférieure à 30 m.

**565.7.** Deux voies d'accès par voie publique sont autorisées lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est égale ou supérieure à 30 m.

**565.8.** Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit être située à une distance minimale de 9 m de l'intersection de deux limites avant ou d'une voie menant à un poste d'essence.

Dans le cas où les limites avant sont reliées par une courbe, la distance doit être mesurée à partir du prolongement rectiligne de ces limites. ».

**116.** L'article 566 de ce règlement est abrogé.

**117.** L'article 569 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **569.** Un véhicule automobile peut être stationné dans une voie d'accès conduisant à une unité de stationnement desservant exclusivement un usage de la catégorie H.1, H.2 ou H.3. ».

**118.** Les articles 570 et 571 de ce règlement sont abrogés.

**119.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 571, de l'article suivant :

« **571.1.** Une voie d'accès à une aire de stationnement intérieure doit avoir une pente maximale de 15 %. ».

**120.** L'intitulé « SECTION V AMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT DE 5 UNITÉS ET PLUS » du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **SECTION VI**
AIRE DE STATIONNEMENT DE 5 UNITÉS ET PLUS ».

**121.** L'article 572 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **572.** La présente section s'applique à l'aménagement et à la modification d'une aire de stationnement de 5 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 5 unités. ».

**122.** L'article 574 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **574.** Une aire de stationnement doit être accessible par une voie d'accès à double sens. ».

**123.** L'article 576 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **576.** La porte de garage menant à une aire de stationnement intérieure doit être située à une distance minimale de 5,5 m de la limite avant. ».

**124.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 576, de l'article suivant :

« **576.1.** Les unités de stationnement dédiées à l'autopartage doivent être identifiées par un marquage au sol ou une enseigne. ».

**125.** L'article 577 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **577.** La présente sous-section s'applique à l'aménagement et à la modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 5 unités. ».

**126.** L'article 578 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **578.** Un dégagement minimal de 1 m doit être prévu, sauf devant une voie d'accès, entre une aire de stationnement et une limite de terrain ainsi qu'entre une telle aire et un bâtiment. Le dégagement minimal entre l'aire de stationnement et la limite avant où se trouve la voie d'accès doit être de 3 m ou dans le cas prévu à l'article 558, de 5 m. ».

**127.** L'article 579 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **579.** Tous les dégagements doivent être recouverts d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres. ».

**128.** L'article 580 de ce règlement est abrogé.

**129.** L'article 581 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **581.** Un dégagement doit être séparé de l'aire de stationnement, sauf devant un accès, par une bordure fixée dans le sol, un mur, un muret ou une clôture, d'une hauteur minimale de 0,15 m. ».

**130.** L'article 582 de ce règlement est abrogé.

**131.** L'article 583 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **583.** Lorsque, du côté donnant sur une voie publique, la longueur d'une aire de stationnement et de sa voie d'accès est supérieure à 30 m, le dégagement du côté de la voie publique doit comporter au moins un arbre par 8 m linéaires de terrain bordant la voie publique.

L'obligation de plantation visée au premier alinéa ne s'applique pas lorsque l'emprise excédentaire de la voie publique est déjà plantée d'arbres. ».

**132.** L'article 584 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **584.** Un arbre doit avoir un tronc d'un DHP égal ou supérieur à 5 cm, une hauteur minimale de 2 m et être distancé d'un autre arbre d'au moins 5 m. ».

**133.** Les articles 588 et 589 de ce règlement sont abrogés.

**134.** L'article 591 de ce règlement est abrogé.

**135.** L'intitulé de la sous-section 3 de la section V du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« EXIGENCES PARTICULIÈRES RELATIVES À UNE AIRE DE STATIONNEMENT EXTÉRIEURE DE 20 UNITÉS ET PLUS ».

**136.** L'article 594 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **594.** La présente sous-section s'applique à l'aménagement et à la modification d'une aire de stationnement extérieure de 20 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 20 unités. ».

**137.** L'article 595 de ce règlement est abrogé.

**138.** L'article 596 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **596.** Une aire de stationnement doit respecter les conditions suivantes :

1° une bande de verdure d'une largeur minimale de 2 m et constituée d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres doit border les unités de stationnement;

2° une superficie minimale de 5 $m^2$ de bande de verdure doit être prévue par unité de stationnement;

3° une bande de verdure peut être située dans les dégagements prescrits à l'article 578;

4° un minimum d'un arbre à moyen ou grand déploiement doit être planté pour chaque 15 $m^2$ de bande de verdure;

5° chaque arbre à moyen ou grand déploiement planté dans la bande de verdure doit disposer d'une fosse de plantation ayant un fond perméable et respectant les dimensions minimales suivantes :

a) profondeur minimale : 1 m;

b) volume de terre minimal : 10 $m^3$;

6° les arbres doivent être distancés d'au moins 6 m entre eux. ».

**139.** Les articles 597 à 599 de ce règlement sont abrogés.

**140.** La section 4 de la section V du chapitre II du titre VI de ce règlement est abrogée.

**141.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 599.1, de la section suivante :

« **SECTION VII**
TRAVAUX ASSUJETTIS À L'APPROBATION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

**599.2.** Les travaux suivants doivent être approuvés conformément au titre VIII :

1° les travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 5 unités;

2° les travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure d'un projet commercial de moyenne ou grande surface;

3° les travaux d'aménagement d'une aire de stationnement ou d'un accès à une aire de stationnement lors d'un projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment sur un terrain faisant face ou étant adjacent à un autre arrondissement ou une autre municipalité.

**599.3.** Les objectifs et les critères relatifs aux travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus sont les suivants :

| Objectifs | Critères d'évaluation |
|---|---|
| 1° Aménager l'aire de stationnement de manière à minimiser son impact visuel | a) l'aire de stationnement est préférablement localisée dans les cours arrière ou latérales ou est préférablement intérieure de manière à être peu visible de la rue; |
| | b) la visibilité de l'aire de stationnement et de ses accès depuis la voie publique est limitée; |
| | c) la signalisation relative à l'aire de stationnement est sobre et discrète et s'intègre au caractère urbain environnant; |
| 2° Aménager l'aire de stationnement de | a) les voies d'accès à l'aire de stationnement sont |

| | |
|---|---|
| manière à minimiser les conflits de circulation avec les piétons et les cyclistes | situées et traitées de manière à minimiser les impacts sur la circulation des véhicules, des cyclistes et des piétons sur le domaine public; |
| | b) une attention particulière est portée à la circulation piétonne et cycliste dans l'aire de stationnement; |
| | c) la circulation automobile dans l'aire de stationnement est subordonnée à la circulation piétonne et cycliste par l'aménagement de parcours conviviaux et sécuritaires pour les piétons et les cyclistes; |
| | d) les unités de stationnement réservées pour les personnes à mobilité réduite sont aménagées à proximité des accès au bâtiment. |
| 3° Favoriser des aménagements paysagers qui mettent en valeur les bâtiments et les composantes paysagères du site | a) les caractéristiques naturelles et végétales déjà présentes sur le site, incluant les arbres matures, sont préservées, mises en valeur et intégrées à l'aménagement paysager; |
| | b) un espace pour l'entreposage de la neige est préférablement aménagé au pourtour de l'aire de stationnement dans un espace planté essentiellement de plantes couvre-sol. |
| 4° Aménager une aire de stationnement extérieure de manière écologique | a) différentes essences d'arbres à moyen ou grand déploiement et de végétaux indigènes sont favorisées afin d'améliorer la biodiversité et réduire les îlots de chaleurs; |
| | b) les essences d'arbres, d'arbustes et de végétaux choisies sont adaptées au contexte du site et aux contraintes environnementales; |
| | c) l'aménagement d'une bordure de béton abaissée ou discontinue le long d'une bande de verdure est favorisé afin de retenir l'eau de ruissellement s'écoulant des unités de stationnement et des voies de circulation; |
| | d) des aménagements alternatifs à des unités dédiées à l'auto solo tels que des locaux à vélos ou des unités en autopartage sont encouragés. |
| 5° Minimiser l'impact de la présence d'une aire de stationnement sur les terrains avoisinants | a) l'éclairage extérieur doit être conçu de manière à assurer une bonne visibilité des lieux ainsi qu'à procurer un sentiment de sécurité aux usagers. Il doit également être conçu de manière à minimiser les impacts sur les propriétés adjacentes et les voies publiques, par des moyens tels que la diminution de la hauteur des fûts des lampadaires, l'orientation de l'éclairage vers le bas et l'emploi de dispositifs qui limitent la diffusion latérale de la lumière; |
| | b) à proximité d'habitation, l'aménagement paysager de l'aire de stationnement doit être conçu en vue d'atténuer les impacts associés à sa présence ainsi qu'à celle des activités commerciales qu'il dessert. |

**599.4.** Les objectifs relatifs aux travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure d'un projet commercial de moyenne ou grande surface sont les suivants :

1° minimiser son impact visuel;

2° assurer un encadrement optimal de la voie publique;

3° assurer l'accessibilité universelle;

4° minimiser les conflits de circulation avec les piétons et les cyclistes;

5° minimiser l'impact de la présence d'une aire de stationnement sur les terrains avoisinants.

Les critères relatifs aux travaux visés au premier alinéa sont les suivants :

1° les cheminements piétonniers depuis la voie publique jusqu'à l'entrée de chaque établissement doivent être sécuritaires et attrayants. Les trottoirs ou autres cheminements protégés dans l'aire de stationnement doivent être en nombre suffisant pour assurer le déplacement sécuritaire des piétons à travers celle-ci;

2° l'éclairage extérieur doit être conçu de manière à assurer une bonne visibilité des lieux ainsi qu'à procurer un sentiment de sécurité aux usagers. Il doit également être conçu de manière à minimiser les impacts sur les propriétés adjacentes et les voies publiques, par des moyens tels que la diminution de la hauteur des fûts des lampadaires, l'orientation de l'éclairage vers le bas et l'emploi de dispositifs qui limitent la diffusion latérale de la lumière;

3° le dégagement entre l'aire de stationnement et une voie publique doit avoir des dimensions et des types de plantation qui assureront un encadrement optimal de la voie publique et diminueront l'impact du stationnement;

4° lorsque la superficie de l'aire de stationnement est supérieure à 1 000 mètres carrés, des îlots de verdure ornementaux plantés doivent être aménagés selon une superficie et un nombre suffisants pour assurer un environnement attrayant, confortable et sécuritaire, et contribuer à la structuration et à la lisibilité de l'aire de stationnement;

5° l'accessibilité universelle du projet, en regard notamment de l'aménagement de sentiers sécuritaires et éclairés entre un bâtiment et une voie publique et de l'aménagement de cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite à proximité des accès.

**599.5.** L'objectif relatif aux travaux d'aménagement d'une aire de stationnement ou d'un accès à une aire de stationnement lors d'un projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment sur un terrain faisant face ou étant adjacent à un autre arrondissement ou une autre municipalité est d'assurer l'harmonisation du projet avec les bâtiments à côté ou en face dans l'autre arrondissement ou municipalité et être compatible avec les dispositions en vigueur dans l'autre arrondissement ou municipalité.

Les critères relatifs aux travaux visés au premier alinéa sont les suivants :

1° ils doivent contribuer à maintenir ou rehausser le caractère de la voie publique commune en cherchant à atténuer les disparités entre les arrondissements ou les municipalités tout en étant cohérent avec le caractère de l'arrondissement ou de la municipalité dans lequel ils sont réalisés;

2° ils doivent prendre en considération les bâtiments représentatifs des bâtiments situés dans cet arrondissement ou dans cette municipalité ou qui ont une valeur

architecturale ou patrimoniale. Les dispositions réglementaires applicables à ces terrains doivent servir de guide à l'établissement de la compatibilité;

3° ils doivent tenir compte de l'importance de la voie publique en bordure de laquelle ils sont réalisés en termes de largeur et de desserte territoriale, plus particulièrement lorsque le tronçon adjacent est faiblement construit. ».

**142.** L'intitulé « SECTION VI STATIONNEMENT POUR VÉLO » du chapitre II du titre VI de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **CHAPITRE III**
STATIONNEMENT POUR VÉLOS

**SECTION I**
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ».

**143.** L'article 600 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « ou en position suspendue par une roue ».

**144.** L'article 601 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « stationné en position normale ».

**145.** Les articles 602 et 605 de ce règlement sont abrogés.

**146.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 605, de l'article suivant :

« **605.1.** La superficie de plancher utilisée pour déterminer le nombre d'unités de stationnement exigé est égale à la superficie totale de plancher d'un bâtiment, à l'exclusion des espaces utilisés aux fins d'aires de stationnement, d'aires de chargement et de voies d'accès. ».

**147.** L'article 606 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **606.** Le nombre d'unités de stationnement pour vélos doit être conforme aux exigences prévues dans le tableau suivant :

| **EXIGENCES RELATIVES AU NOMBRE D'UNITÉS DE STATIONNEMENT POUR VÉLOS** | |
|---|---|
| **USAGES** | **NOMBRE MINIMAL D'UNITÉS PAR SUPERFICIE DE PLANCHER** |
| **FAMILLE HABITATION** | |
| Tous les usages de la famille habitation | 1 unité/ 70m$^2$ |
| **FAMILLE COMMERCE, INDUSTRIE OU ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS ET INSTITUTIONNELS** | |
| Tous les usages de la famille commerce, industrie ou équipements collectifs et institutionnels, dont la superficie de plancher est égale ou | 5 unités + 1 unité/ 200m$^2$ |

| | |
|---|---|
| supérieure à 500 $m^2$ | |

».

**148.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 610, des sections suivantes :

« **SECTION II**
EXIGENCES PARTICULIÈRES RELATIVES À UN ESPACE DE STATIONNEMENT POUR VÉLOS COMPRENANT 10 UNITÉS ET PLUS

**610.1.** La présente section s'applique à l'aménagement et à la modification d'un espace de stationnement pour vélos de 10 unités et plus, sauf si les travaux résultent en un espace de stationnement pour vélos de moins de 10 unités.

**610.2.** Un espace de stationnement pour vélos doit comprendre une voie de circulation d'une largeur minimale de 2 m.

**610.3**. Un espace de stationnement pour vélos doit être identifié par une signalisation sur les lieux.

**610.4.** Un bâtiment pour lequel 20 unités de stationnement pour vélos et plus est exigé doit comprendre au moins 50 % de ce nombre d'unités de stationnement à l'intérieur du bâtiment et au moins 20 % de celui-ci à l'extérieur.

**610.5.** Un espace de stationnement intérieur pour vélos doit être situé au rez-de-chaussée ou à l'étage immédiatement inférieur à celui-ci, à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment.

**610.6.** Un espace de stationnement extérieur pour vélos doit être recouvert d'un toit ou d'une saillie d'un bâtiment, être éclairé et être situé à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment.

**SECTION III**
EXIGENCES PARTICULIÈRES RELATIVES À UN ESPACE DE STATIONNEMENT INTÉRIEUR POUR VÉLOS DE 20 UNITÉS ET PLUS DESSERVANT UN USAGE COMMERCIAL, INDUSTRIEL OU ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS ET INSTITUTIONNELS.

**610.7.** La présente section s'applique à l'aménagement d'un espace de stationnement intérieur pour vélos de 20 unités et plus qui dessert un usage commercial, industriel ou équipement collectifs et institutionnels et à l'agrandissement d'un tel espace de stationnement lorsque 20 unités ou plus sont ajoutées.

**610.8.** Un espace de stationnement intérieur pour vélos visé à l'article 610.7 doit comprendre un vestiaire douche par 20 unités de stationnement et un casier par 2 unités de stationnement.

Le casier doit avoir un volume minimal de 0,08 $m^3$ afin d'y entreposer des vêtements, un casque de cycliste, une serviette et des souliers, être ventilé et muni d'un mécanisme permettant de le barrer.

Lors de l'agrandissement d'un espace de stationnement intérieur pour vélos, seules les unités de stationnement supplémentaires sont considérées aux fins de l'application du premier alinéa. ».

---

**ANNEXE 1**
EXTRAITS DE L'ANNEXE A.1 INTITULÉE « PLAN DES ZONES »

**ANNEXE 2**
GRILLES RELATIVES AUX ZONES 0966, 0969, 0970, 0971 ET 0972

**ANNEXE 3**
GRILLES RELATIVES AUX ZONES 0003, 0004, 0005, 0006, 0007, 0008, 0009, 0010, 0011, 0012, 0013, 0014, 0015, 0016, 0018, 0024, 0034, 0053, 0060, 0066, 0078, 0086, 0090, 0091, 0094, 0095, 0096, 0100, 0101, 0105, 0108, 0114, 0115, 0118, 0120, 0122, 0124, 0125, 0128, 0130, 0136, 0138, 0141, 0145, 0146, 0149, 0151, 0154, 0156, 0158, 0160, 0165, 0166, 0169, 0170, 0172, 0173, 0174, 0175, 0178, 0179, 0184, 0185, 0186, 0187, 0188, 0190, 0194, 0195, 0198, 0201, 0205, 0206, 0212, 0216, 0220, 0221, 0223, 0224, 0225, 0227, 0230, 0233, 0234, 0238, 0239, 0240, 0243, 0248, 0249, 0251, 0262, 0267, 0268, 0270, 0281, 0283, 0284, 0286, 0292, 0293, 0294, 0296, 0301, 0305, 0306, 0307, 0311, 0312, 0313, 0314, 0315, 0316, 0317, 0322, 0324, 0329, 0333, 0334, 0335, 0336, 0339, 0341, 0346, 0347, 0349, 0350, 0353, 0355, 0358, 0360, 0362, 0365, 0366, 0367, 0369, 0370, 0375, 0376, 0378, 0380, 0381, 0382, 0383, 0385, 0386, 0387, 0391, 0392, 0395, 0396, 0399, 0405, 0406, 0407, 0408, 0409, 0410, 0411, 0415, 0416, 0421, 0422, 0429, 0431, 0432, 0435, 0439, 0440, 0441, 0446, 0447, 0448, 0449, 0455, 0456, 0457, 0458, 0460, 0461, 0462, 0463, 0464, 0465, 0466, 0468, 0469, 0470, 0473, 0474, 0475, 0476, 0478, 0479, 0482, 0483, 0491, 0493, 0498, 0499, 0500, 0502, 0503, 0505, 0512, 0517, 0519, 0521, 0523, 0524, 0526, 0527, 0528, 0531, 0532, 0534, 0535, 0537, 0538, 0539, 0541, 0544, 0545, 0547, 0548, 0549, 0550, 0551, 0552, 0555, 0556, 0557, 0558, 0559, 0560, 0561, 0562, 0566, 0567, 0570, 0572, 0573, 0575, 0577, 0578, 0580, 0581, 0582, 0583, 0584, 0585, 0586, 0587, 0588, 0589, 0591, 0593, 0594, 0597, 0598, 0600, 0603, 0604, 0605, 0607, 0609, 0611, 0613, 0614, 0617, 0618, 0619, 0620, 0621, 0622, 0623, 0625, 0626, 0628, 0630, 0631, 0632, 0634, 0635, 0636, 0637, 0638, 0639, 0640, 0641, 0642, 0643, 0645, 0646, 0647, 0648, 0649, 0650, 0651, 0652, 0653, 0654, 0655, 0656, 0657, 0658, 0659, 0660, 0661, 0662, 0663, 0664, 0666, 0667, 0670, 0671, 0677, 0679, 0681, 0682, 0683, 0684, 0688, 0689, 0692, 0693, 0694, 0695, 0697, 0698, 0700, 0702, 0704, 0707, 0708, 0711, 0713, 0715, 0716, 0717, 0719, 0720, 0722, 0723, 0727, 0728, 0730, 0731, 0733, 0735, 0736, 0737, 0740, 0744, 0745, 0747, 0748, 0754, 0755, 0758, 0761, 0762, 0763, 0765, 0766, 0767, 0768, 0770, 0772, 0774, 0775, 0776, 0777, 0778, 0779, 0780, 0781, 0782, 0783, 0784, 0785, 0786, 0787, 0788, 0789, 0790, 0791, 0792, 0793, 0794, 0795, 0796, 0797, 0798, 0799, 0800, 0804, 0805, 0807, 0808, 0809, 0812, 0813, 0817, 0818, 0819, 0820, 0831, 0833, 0834, 0835, 0836, 0837, 0838, 0840, 0842, 0849, 0852, 0855, 0856, 0865, 0867, 0868, 0872, 0874, 0875, 0877, 0878, 0879, 0888, 0889, 0890, 0891, 0892, 0893, 0897, 0898, 0899, 0900, 0901, 0908, 0909, 0910, 0911, 0916, 0920, 0932, 0943, 0944, 0945, 0946, 0947, 0949, 0950, 0951, 0952, 0953, 0956, 0957, 0959 et 0960

**ANNEXE 4**
GRILLES RELATIVES AUX ZONES 001, 0002, 0017, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0025, 0026, 0027, 0028, 0029, 0030, 0031, 0032, 0033, 0035, 0036, 0037, 0038, 0039, 0040, 0041, 0042, 0043, 0044, 0045, 0046, 0047, 0048, 0049, 0050, 0051, 0052, 0054, 0055, 0056, 0057, 0058, 0059, 0061, 0062, 0063, 0064, 0065, 0067, 0068, 0069, 0070, 0071, 0072, 0073, 0074, 0075, 0076, 0077, 0079, 0080, 0081, 0082, 0083, 0084, 0085, 0087, 0089, 0092, 0093, 0097, 0098, 0099, 0102, 0103, 0104, 0106, 0107, 0109, 0110, 0111, 0112, 0113, 0116, 0117, 0119, 0121, 0123, 0126, 0127, 0129, 0131,

0132, 0133, 0134, 0135, 0137, 0139, 0140, 0142, 0143, 0144, 0147, 0148, 0150, 0152, 0153, 0155, 0157, 0159, 0161, 0162, 0163, 0164, 0167, 0168, 0171, 0176, 0177, 0180, 0181, 0182, 0183, 0189, 0191, 0192, 0193, 0196, 0197, 0199, 0200, 0202, 0203, 0204, 0207, 0208, 0209, 0210, 0211, 0213, 0214, 0215, 0217, 0218, 0219, 0222, 0226, 0228, 0229, 0231, 0232, 0235, 0236, 0237, 0241, 0242, 0244, 0245, 0246, 0247, 0250, 0252, 0253, 0254, 0255, 0256, 0257, 0258, 0259, 0260, 0261, 0263, 0264, 0265, 0266, 0269, 0271, 0272, 0273, 0274, 0275, 0276, 0277, 0278, 0279, 0280, 0282, 0285, 0287, 0288, 0289, 0290, 0291, 0295, 0297, 0298, 0299, 0300, 0302, 0303, 0304, 0308, 0309, 0310, 0318, 0319, 0320, 0321, 0323, 0325, 0326, 0327, 0328, 0330, 0331, 0332, 0337, 0338, 0340, 0342, 0343, 0344, 0345, 0348, 0351, 0352, 0354, 0356, 0357, 0359, 0361, 0363, 0364, 0368, 0371, 0372, 0373, 0374, 0377, 0379, 0384, 0388, 0389, 0390, 0393, 0394, 0397, 0398, 0400, 0401, 0402, 0404, 0412, 0413, 0414, 0417, 0418, 0419, 0420, 0423, 0424, 0425, 0426, 0427, 0428, 0430, 0433, 0434, 0436, 0437, 0438, 0442, 0443, 0444, 0445, 0450, 0451, 0452, 0453, 0454, 0459, 0467, 0471, 0477, 0480, 0481, 0484, 0485, 0486, 0487, 0488, 0489, 0490, 0492, 0494, 0495, 0496, 0497, 0501, 0504, 0506, 0507, 0508, 0509, 0510, 0511, 0513, 0514, 0515, 0516, 0518, 0520, 0522, 0525, 0529, 0530, 0533, 0536, 0540, 0542, 0543, 0546, 0553, 0554, 0564, 0565, 0568, 0569, 0571, 0574, 0576, 0579, 0590, 0592, 0595, 0596, 0599, 0601, 0602, 0606, 0608, 0610, 0612, 0615, 0616, 0624, 0627, 0633, 0644, 0665, 0668, 0669, 0672, 0673, 0674, 0675, 0676, 0678, 0680, 0685, 0686, 0687, 0690, 0691, 0699, 0701, 0703, 0705, 0709, 0710, 0712, 0714, 0721, 0724, 0725, 0726, 0729, 0732, 0734, 0738, 0739, 0741, 0742, 0743, 0746, 0750, 0751, 0752, 0753, 0756, 0757, 0760, 0764, 0769, 0771, 0773, 0801, 0803, 0806, 0810, 0811, 0821, 0822, 0823, 0824, 0825, 0826, 0827, 0828, 0829, 0830, 0832, 0839, 0843, 0844, 0845, 0846, 0847, 0851, 0854, 0857, 0858, 0866, 0869, 0870, 0873, 0883, 0884, 0885, 0886, 0887, 0919, 0921, 0936, 0937, 0938, 0939, 0940, 0941, 0948, 0954, 0955, 0958, 0961, 0962, 0963, 0964 et 0965

---

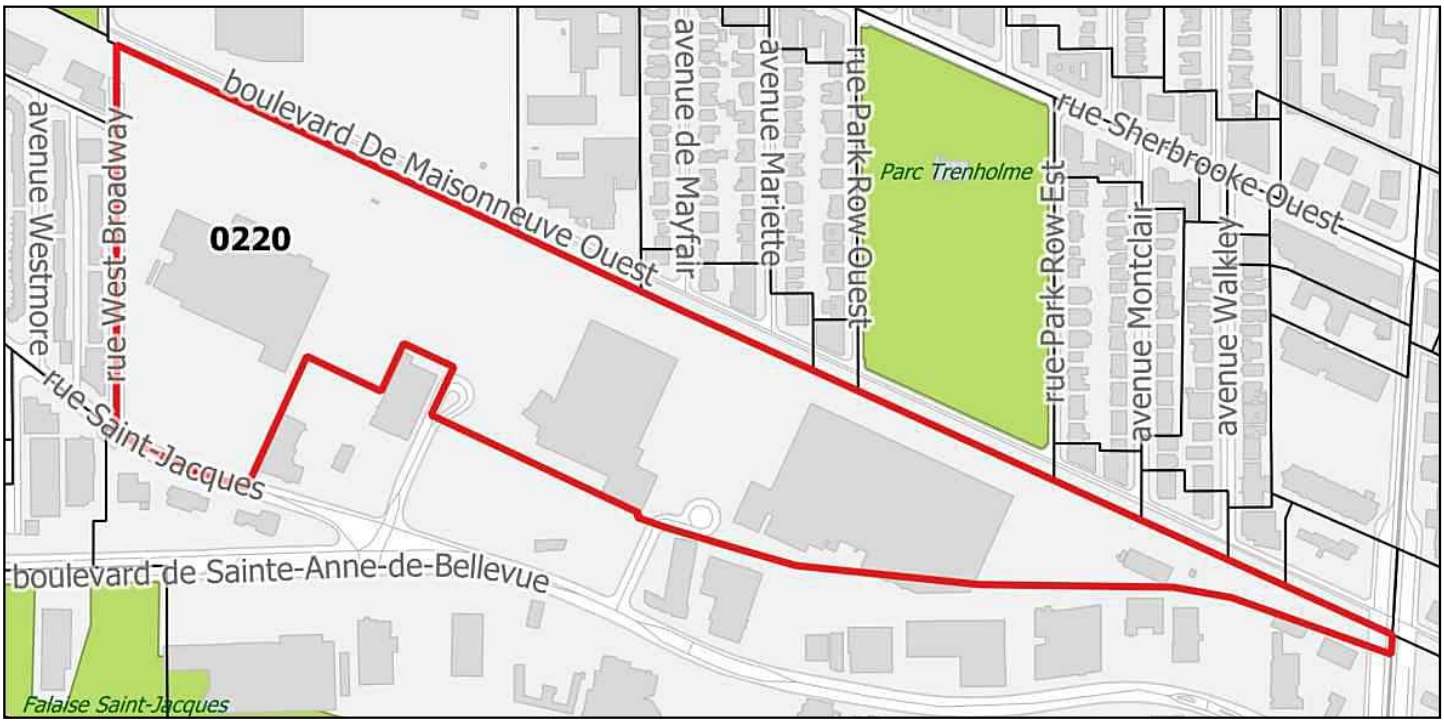
GDD : 1203558013

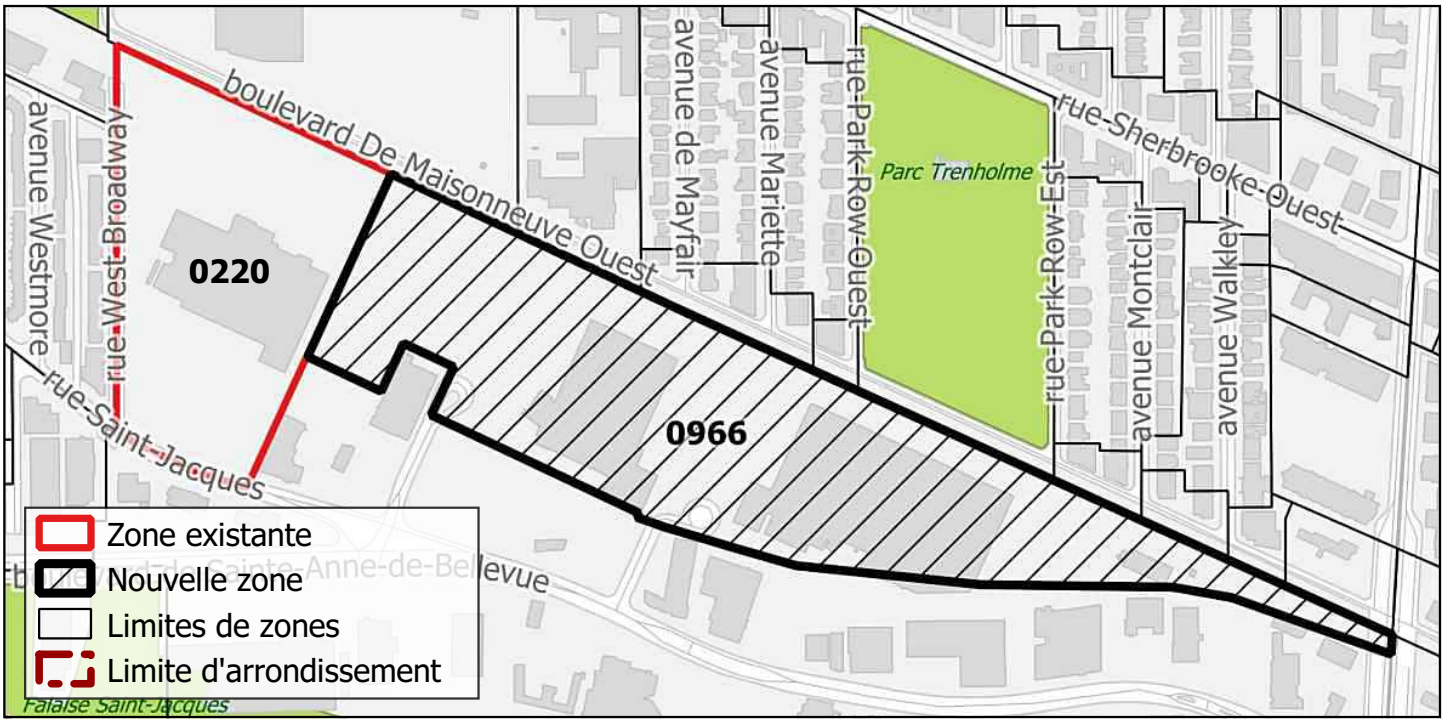
# Annexe 1

**Sommaire**
**1203558013**

**Nouvelle zone**

**0966**



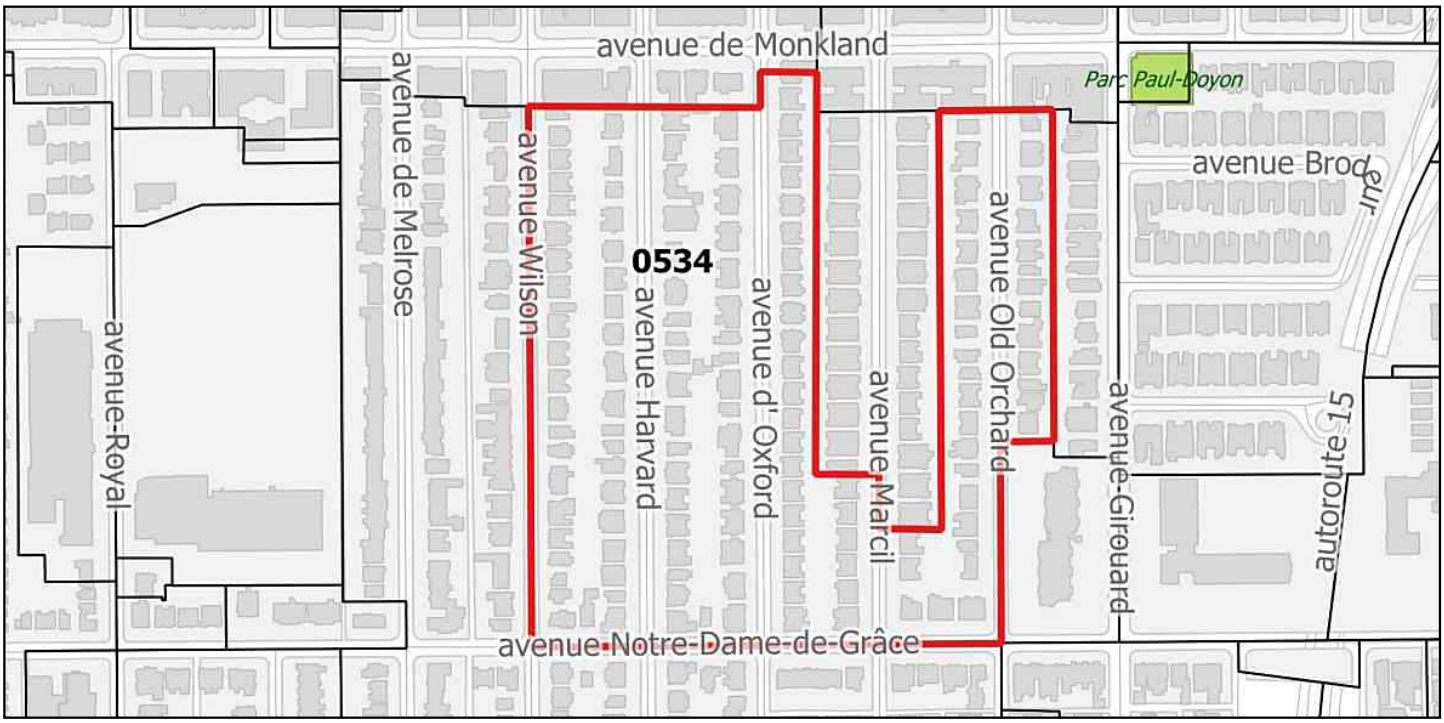



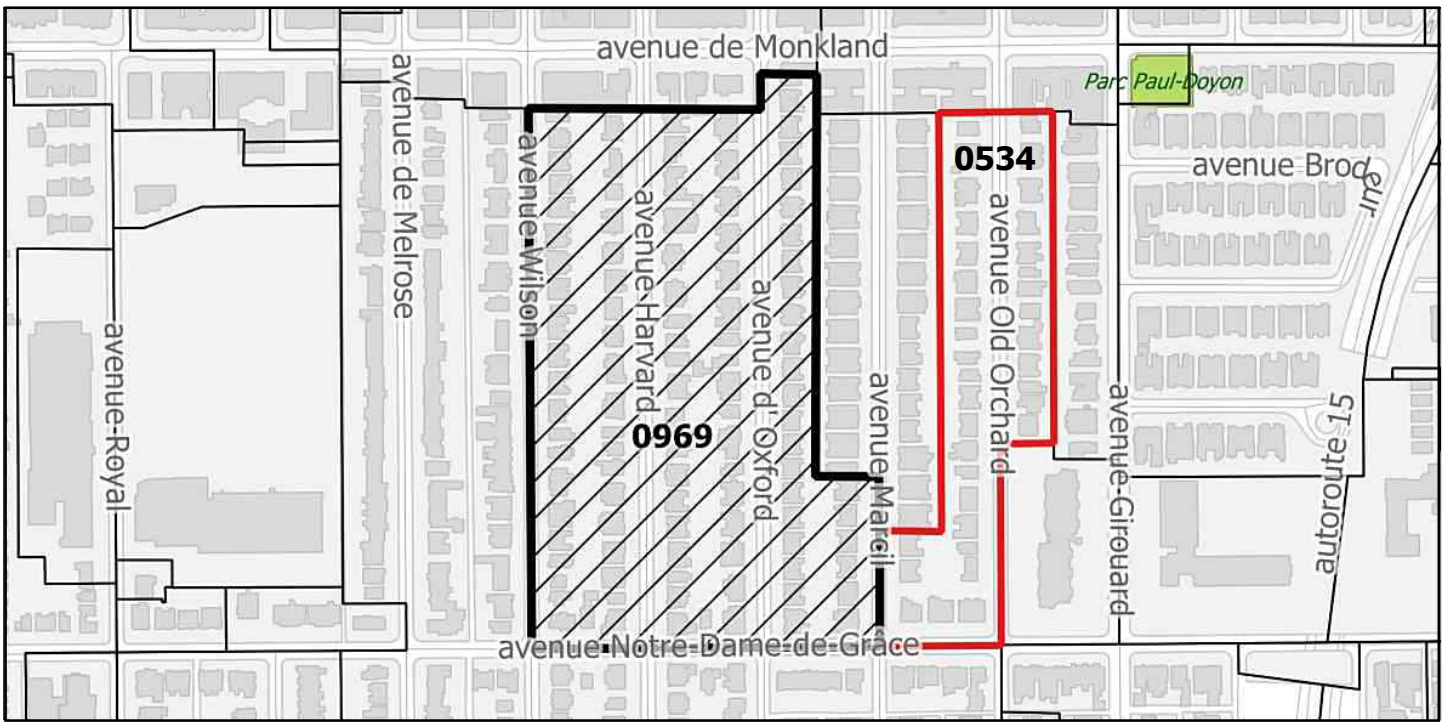

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises CDN-NDG

2020-08-12

**Nouvelle zone**

**0969**



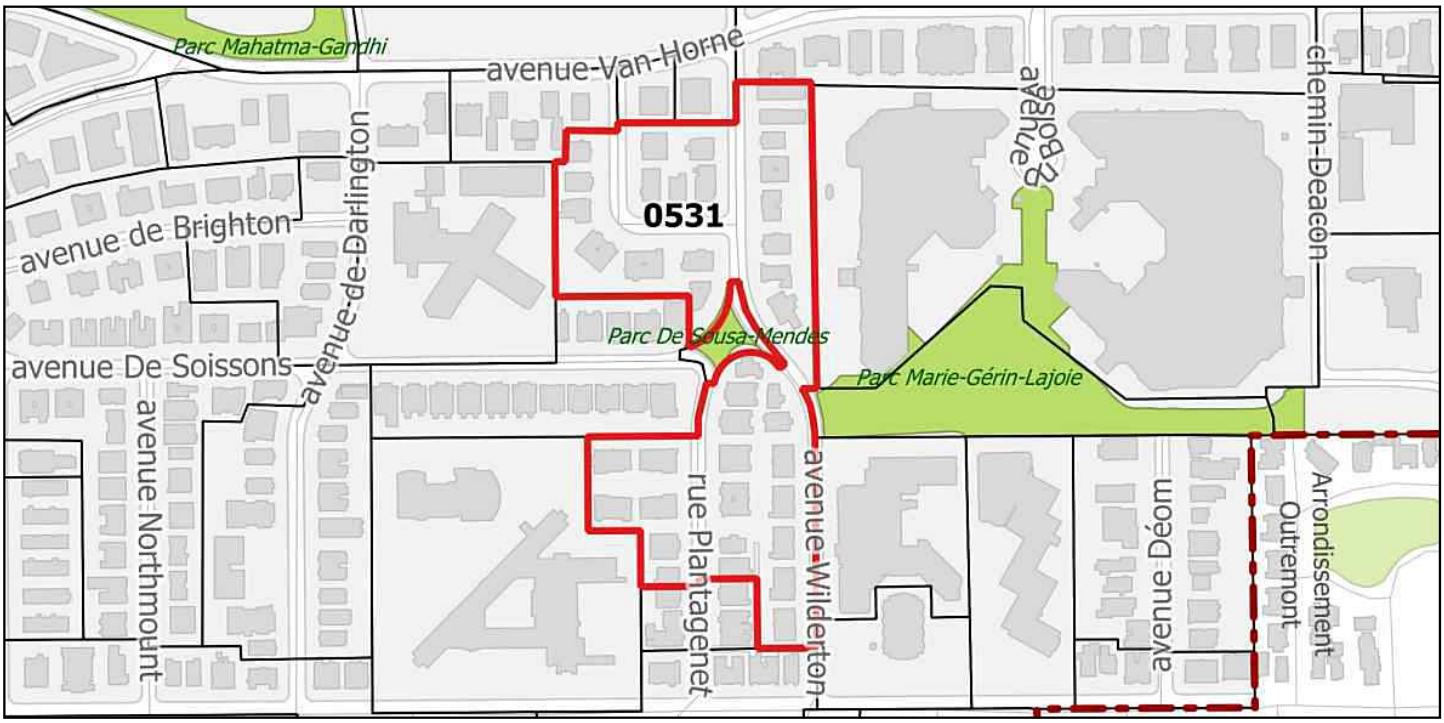



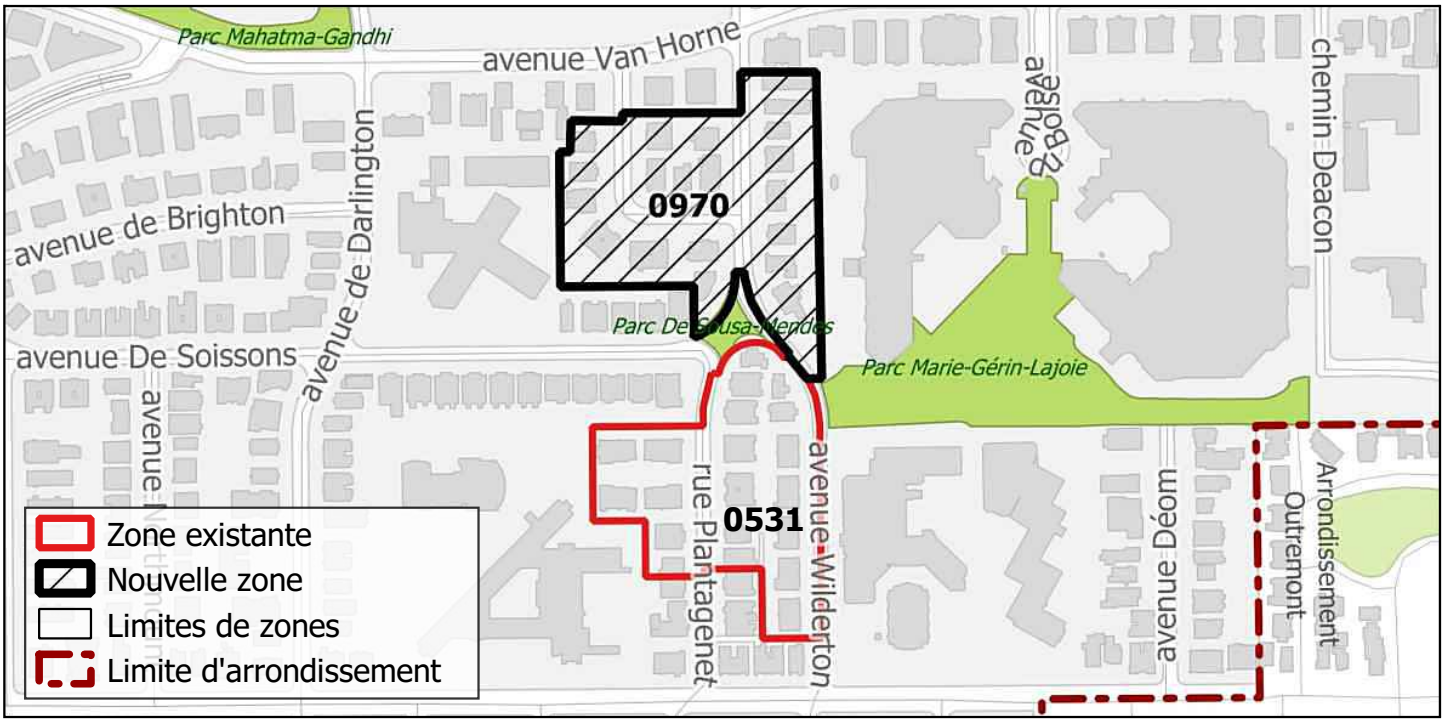

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises CDN-NDG

2020-08-12

**Nouvelle zone**

**0970**



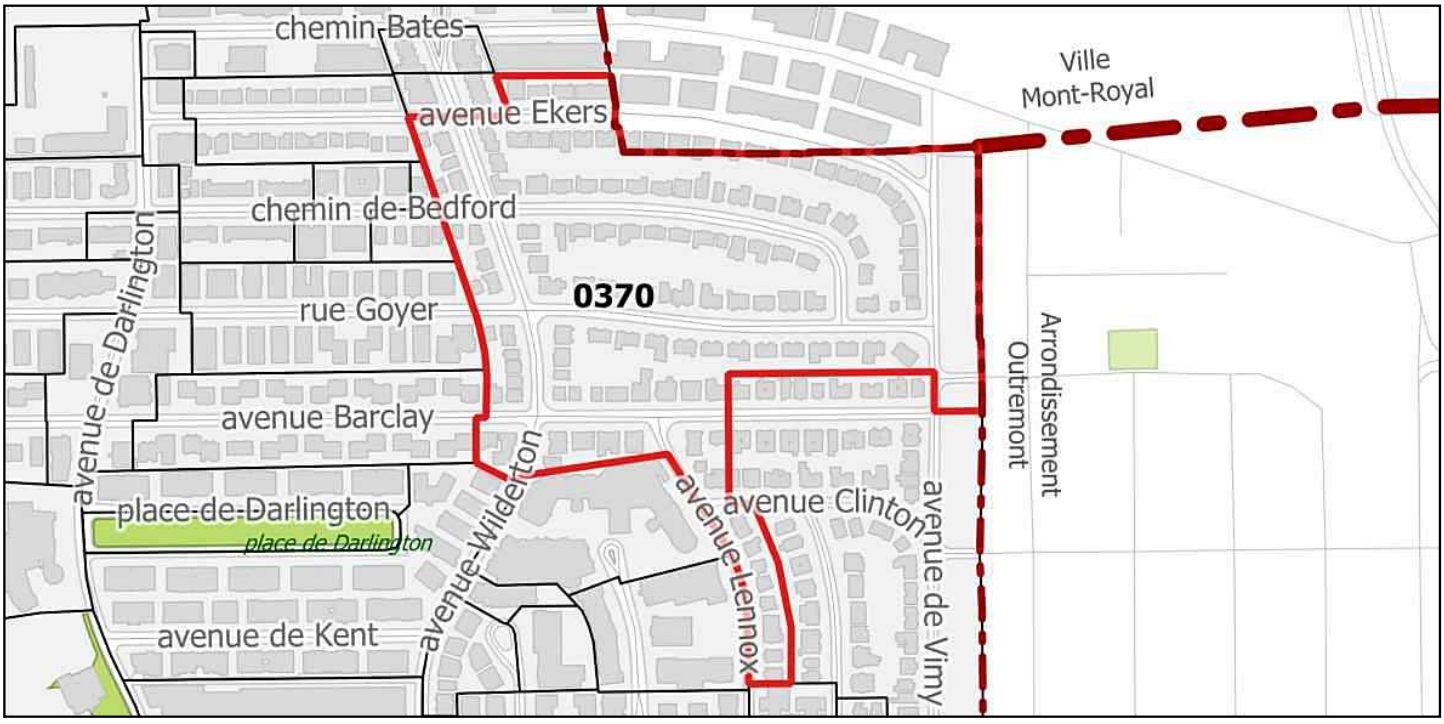



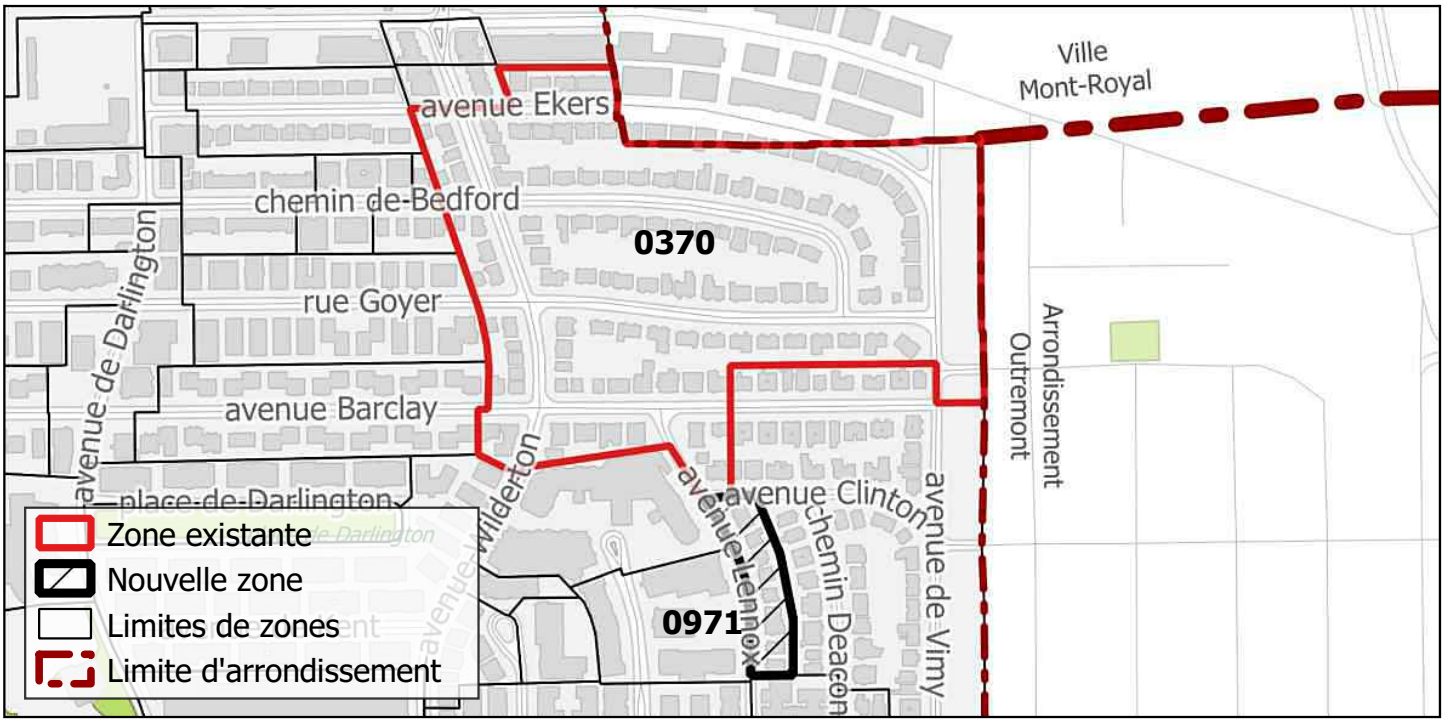

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises CDN-NDG

2020-08-12

**Nouvelle zone**

**0971**



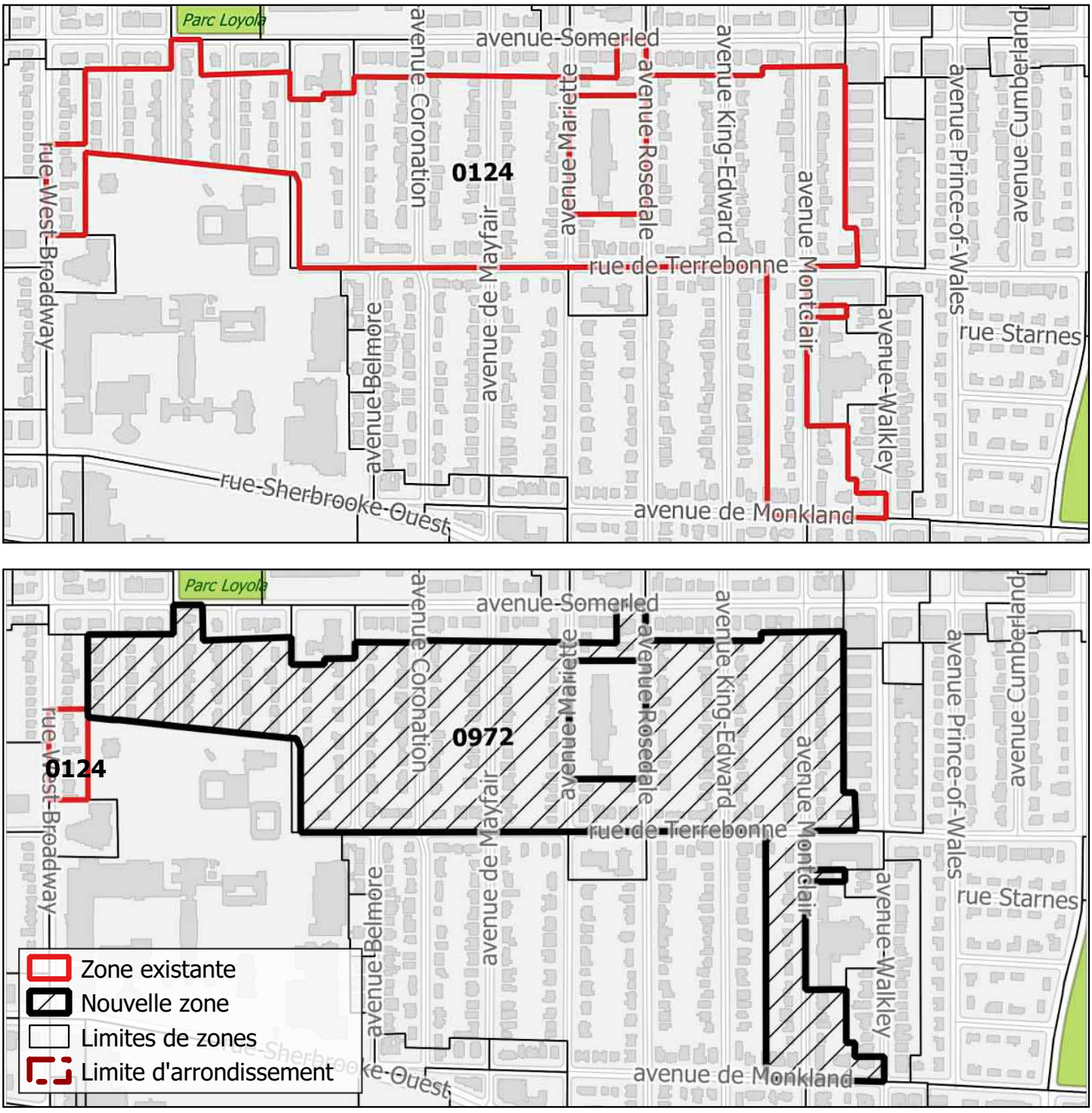




Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises CDN-NDG

2020-08-12

**Nouvelle zone**

**0972**




Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises CDN-NDG

2020-08-12

# Annexe 2

**Sommaire**
**1203558013**

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0966**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| I.4 | Industrie | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | B |
| C.6 | Commerces lourds | B |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**1.1** L'usage «hôtel» est spécifiquement interdit.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**7.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**8.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**9.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**10.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.7. Toutefois, l'entreposage extérieur de matériaux en vrac ou de produits usagés, à l'exclusion d'un véhicule, est interdit pour un usage de la catégorie C.7.

**11.** Un usage de la catégorie I.4 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain.

**12.** Toutes les opérations doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment. Toutefois, une aire d'entreposage extérieur est autorisée.

**13.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**14.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0969**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0970**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0971**

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-3 | 2-3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0972**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur cette voie publique ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur cette voie publique ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe 3

**Sommaire**
**1203558013**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0003**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(2) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Afin de maintenir un lien visuel avec le mont Royal, une demande de permis de construction d'un nouveau bâtiment et une demande de permis de transformation pour un agrandissement consistant en l'ajout d'un étage, est assujetti à l'approbation en vertu du titre VIII et en fonction du critère de l'article 668.8.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0004**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.3(9) | Pôles de bureaux Décarie et Vendôme | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| I.2 | Industrie légère | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 12 |
| Hauteur (m) | - | 44 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un restaurant peut comprendre un débit de boissons alcooliques comme usage complémentaire aux conditions suivantes :

- la superficie maximale occupée à des fins de vente et de consommation de boissons alcooliques ne doit pas excéder 20 % de la superficie occupée par la salle à manger du restaurant;
- aucune enseigne visible de l'extérieur du bâtiment ne doit signaler la présence de cet usage complémentaire.

**4.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0005**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 9 | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**3.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**5.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**7.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0006**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| I.2 | Industrie légère | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**7.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**8.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**9.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**10.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0007**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.3(9) | Pôles de bureaux Décarie et Vendôme | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| I.2 | Industrie légère | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 6 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 12 |
| Hauteur (m) | - | 44 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** L'usage spécifique «véhicules automobiles (location, vente)» de la catégorie C.6(1)A est spécifiquement autorisé.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** L'usage « véhicules automobiles (entretien, réparation) » est également autorisé comme usage complémentaire à un concessionnaire automobile.

**5.** Un restaurant peut comprendre un débit de boissons alcooliques comme usage complémentaire aux conditions suivantes :

- la superficie maximale occupée à des fins de vente et de consommation de boissons alcooliques ne doit pas excéder 20 % de la superficie occupée par la salle à manger du restaurant;
- aucune enseigne visible de l'extérieur du bâtiment ne doit signaler la présence de cet usage complémentaire.

**6.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**7.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**8.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**9.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**10.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**11.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0008**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1,2 | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0009**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 7 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0010**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 7 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0011**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 1,3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 65 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 7 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0012**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 1,3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 65 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 7 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0013**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(4) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.


160/1068

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0014**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4 | 4 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1,2 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0015**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.3(9) | Pôles de bureaux Décarie et Vendôme | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| I.2 | Industrie légère | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un restaurant peut comprendre un débit de boissons alcooliques comme usage complémentaire aux conditions suivantes :

- la superficie maximale occupée à des fins de vente et de consommation de boissons alcooliques ne doit pas excéder 20 % de la superficie occupée par la salle à manger du restaurant;
- aucune enseigne visible de l'extérieur du bâtiment ne doit signaler la présence de cet usage complémentaire.

**4.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0016**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0018**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0024**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.3(9) | Pôles de bureaux Décarie et Vendôme | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| I.2 | Industrie légère | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 6 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 12 |
| Hauteur (m) | - | 44 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un restaurant peut comprendre un débit de boissons alcooliques comme usage complémentaire aux conditions suivantes :

- la superficie maximale occupée à des fins de vente et de consommation de boissons alcooliques ne doit pas excéder 20 % de la superficie occupée par la salle à manger du restaurant;
- aucune enseigne visible de l'extérieur du bâtiment ne doit signaler la présence de cet usage complémentaire.

**4.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0034**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.6 | Commerces lourds | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | B |
| I.2 | Industrie légère | C |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un usage commercial ou équipement collectif et institutionnel autorisé peut être exercé dans un bâtiment uniquement lorsque ce bâtiment a une hauteur en étages égale ou supérieure à quatre étages.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**7.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**8.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**9.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**10.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.7. Toutefois, l'entreposage extérieur de matériaux en vrac ou de produits usagés, à l'exclusion d'un véhicule, est interdit pour un usage de la catégorie C.7.

**11.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**12.** Lorsque l'entreposage extérieur est autorisé, il doit être localisé dans une autre cour et la superficie ne doit pas dépasser celle occupée par l'établissement. L'étalage extérieur en cour avant de véhicules automobiles est interdit.

**13.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**14.** Malgré les sections II et IX du chapitre I du titre VII, un usage dérogatoire ne peut être agrandi.

**15.** Malgré la section IX du chapitre I du titre VII, dans un bâtiment de moins de 4 étages, un usage dérogatoire ne peut être remplacé par un autre usage dérogatoire.

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES (suite)

**16.** Malgré l'article 662, le taux d'implantation d'un bâtiment dont la hauteur en étages n'atteint pas la hauteur minimale autorisée ne peut être augmenté.

**17.** Lors du remplacement d'une enseigne ou du message qui y est inscrit, la superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**18.** Le nouvel occupant d'un établissement dont l'usage dérogatoire est protégé par droits acquis doit respecter une superficie maximale d'enseigne de 2 m².

**19.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Modifications incluses dans la présente codification : RCA18 17297, a. 184, 06-07-2018; RCA18 17303, a. 1, 26-10-2018

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0053**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.6 | Commerces lourds | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | B |
| I.2 | Industrie légère | C |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**6.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**7.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**8.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**9.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.7. Toutefois, l'entreposage extérieur de matériaux en vrac ou de produits usagés, à l'exclusion d'un véhicule, est interdit pour un usage de la catégorie C.7.

**10.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**11.** Lorsque l'entreposage extérieur est autorisé, il doit être localisé dans une autre cour et la superficie ne doit pas dépasser celle occupée par l'établissement. L'étalage extérieur en cour avant de véhicules automobiles est interdit.

**12.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**13.** Lors du remplacement d'une enseigne ou du message qui y est inscrit, la superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**14.** Le nouvel occupant d'un établissement dont l'usage dérogatoire est protégé par droits acquis doit respecter une superficie maximale d'enseigne de 2 m².

**15.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0060**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| I.4 | Industrie | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** L'usage additionnel «bureau» de la catégorie C.2C est spécifiquement autorisé à tous les niveaux d'un bâtiment.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Un usage de la catégorie I.4 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain.

**7.** Toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment. Toutefois, une aire d'entreposage extérieur est autorisée lorsque le terrain n'est pas adjacent à une zone où est autorisée une catégorie d'usages de la famille habitation. Un terrain adjacent à une ruelle dont l'axe constitue la limite d'une zone où est autorisée une catégorie de la famille habitation est considéré comme adjacent à cette zone.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0066**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0078**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0086**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0090**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.4.1 | Restaurant rapide | - |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0091**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.4.1 | Restaurant rapide | - |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0094**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| I.4 | Industrie | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** L'usage additionnel «bureau» de la catégorie C.2C est spécifiquement autorisé à tous les niveaux d'un bâtiment.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Un usage de la catégorie I.4 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain.

**7.** Toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment. Toutefois, une aire d'entreposage extérieur est autorisée lorsque le terrain n'est pas adjacent à une zone où est autorisée une catégorie d'usages de la famille habitation. Un terrain adjacent à une ruelle dont l'axe constitue la limite d'une zone où est autorisée une catégorie de la famille habitation est considéré comme adjacent à cette zone.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0095**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.4.1 | Restaurant rapide | - |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0096**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0100**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0101**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.4.1 | Restaurant rapide | - |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0105**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0108**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0114**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0115**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0118**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0120**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0122**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0124**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0125**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0128**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-5 | 2 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0130**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0136**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0138**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0141**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0145**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0146**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0149**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0151**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0154**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 6 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**4.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**6.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0156**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0158**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(2) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0160**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0165**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0166**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.6(2) | Équipements civiques et administratifs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0169**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-5 | 4 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0170**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.


1/1/1068

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0172**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0173**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0174**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4 | 4 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0175**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**6.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**7.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**8.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0178**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0179**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.


101/1068

Zone **0184**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0185**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**1.1** Les usages «hôtel-appartement» et «hôtel» sont spécifiquement interdits.

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0186**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0187**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0188**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0190**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**6.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**7.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**8.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0194**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0195**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.6(1) | Équipements civiques et administratifs | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0198**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0201**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| I.2 | Industrie légère | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1,2 | 4 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** L'alignement de construction doit faire l'objet d'une approbation en vertu du titre VIII selon les critères énoncés aux articles 668 et 668.3.

**1.1** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**1.2** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**1.3** L'usage spécifique «ateliers municipaux» de la catégorie E.7(1) est spécifiquement autorisé.

**1.4** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes : aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain; toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**2.** *(abrogé)*

**3.** *(abrogé)*

**4.** *(abrogé)*

**5.** *(abrogé)*

**6.** L'architecture d'un bâtiment doit faire l'objet d'une approbation en vertu du titre VIII selon les critères énoncés aux articles 668 et 668.4.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0205**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4 | 4 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0206**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0212**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**1.1** L'usage «hôtel-appartement» est spécifiquement interdit.

**2.** Malgré les dispositions générales de la section I du chapitre II du titre II et les articles 24 à 27, un bâtiment conçu pour l'usage carburant de la famille commerce dont la hauteur minimale déroge à celle prescrite peut être autorisé conformément au titre VIII, selon les critères prévues à l'article 668.2.

**3.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**5.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0216**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0220**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| I.4 | Industrie | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | B |
| C.6 | Commerces lourds | B |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**1.1** L'usage «hôtel» est spécifiquement interdit.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**7.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**8.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**9.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**10.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.7. Toutefois, l'entreposage extérieur de matériaux en vrac ou de produits usagés, à l'exclusion d'un véhicule, est interdit pour un usage de la catégorie C.7.

**11.** Un usage de la catégorie I.4 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain.

**12.** Toutes les opérations doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment. Toutefois, une aire d'entreposage extérieur est autorisée.

**13.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**14.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0221**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**6.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**7.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**8.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0223**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0224**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-6 | 8 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0225**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0227**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0230**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0233**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0234**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7 | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 4 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Malgré l'article 492, un module publicitaire n'est pas autorisé.

**4.** Malgré l'article 500, un panneau publicitaire n'est pas autorisé.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0238**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0239**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.4(2) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0240**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-5 | 4 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0243**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0248**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.
2. La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.
3. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
4. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
5. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0251**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0262**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0267**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0268**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0270**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0281**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0283**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0284**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0286**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0292**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0293**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**6.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**7.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**8.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0294**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0296**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0301**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.



224/1068

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0305**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0306**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 4 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0307**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0311**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0312**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**6.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0313**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0314**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0315**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**6.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0316**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0317**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages additionnels «bureau et clinique médicale» de la catégorie C.2A sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.


264/1068

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0322**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-6 | 8 à 36 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | 4 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**5.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0324**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0329**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.


207/1068

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0333**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0334**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0335**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0336**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0339**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0341**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0346**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0347**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0349**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 4 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**6.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0350**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0353**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0355**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0358**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages additionnels «bureau et clinique médicale» de la catégorie C.2A sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0360**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**6.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0362**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0365**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0366**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 30 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0367**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0369**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0370**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-3 | 2-3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0375**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0376**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0378**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0380**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0381**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0382**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique)», de la catégorie C.2A, sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement: laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**2.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** Malgré l'article 48.1, le mode d'implantation d'un bâtiment conçu pour l'usage carburant de la famille commerce ne peut pas être autorisé conformément au titre VIII.

**4.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0383**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0385**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0386**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0387**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0391**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0392**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0395**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0396**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0399**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0405**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0406**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0407**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0408**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0409**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0410**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0411**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0415**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0416**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0421**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0422**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0429**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.


264/1068

Zone **0431**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0432**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0435**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0439**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0440**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0441**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.
2. La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.
3. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
4. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
5. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0447**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages additionnels «bureau et clinique médicale» de la catégorie C.2A sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0448**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0449**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0455**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0456**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0457**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0458**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages additionnels «bureau et clinique médicale» de la catégorie C.2A sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0460**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0461**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0462**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0463**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages additionnels «bureau et clinique médicale» de la catégorie C.2A sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0464**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0465**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.7 | 36 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0466**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0468**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.7 | 36 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0469**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0470**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0473**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0474**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0475**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0476**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0478**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0479**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique)», de la catégorie C.2A, sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement: laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0482**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0483**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0491**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0493**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0498**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0499**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 14,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0500**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0502**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0503**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0505**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0512**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Le taux d'implantation et la hauteur en mètres et en étages ne doivent pas être supérieurs aux taux d'implantation et aux hauteurs existant en date du 6 mai 2009. Un bâtiment peut seulement être agrandi au-delà du taux d'implantation et au-delà de la hauteur en date du 6 mai 2009, aux fins de permettre la construction ou l'agrandissement d'un ascenseur, d'une cage d'escalier, d'un puits mécanique, d'un espace technique, d'un vestibule, ou d'un autre espace de nature semblable.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0517**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0519**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0521**

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0523**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-7 | 8 logements et plus | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0524**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-7 | 8 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.
2. La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.
3. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
4. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
5. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0527**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0528**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-6 | 8 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0531**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0532**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0534**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0535**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0537**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| H.1-5 | 1 à 12 logements | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**6.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0538**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0539**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 12 |
| Hauteur (m) | - | 37 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0541**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0544**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0545**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0547**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages additionnels «bureau et clinique médicale» de la catégorie C.2A sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0548**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0549**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-7 | 8 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0550**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0551**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-7 | 4 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0552**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | 5 | 12 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0555**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0556**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0557**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0558**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 60 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0559**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0560**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0561**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-7 | 4 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0562**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(2) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0566**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 15 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Hauteur en mètres et en étages du bâtiment telle qu'elle était en date du 6 mai 2009.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0567**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0570**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.6(1) | Équipements civiques et administratifs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0572**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-7 | 4 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0573**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0575**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.6(1) | Équipements civiques et administratifs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0577**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0578**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0580**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0581**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique)», de la catégorie C.2A, sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement: laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0582**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0583**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-7 | 4 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Aucun établissement ne peut apposer une enseigne sur un mur opposé à la rue Saint-Jacques ou au boulevard Sainte-Anne-de-Bellevue, ou implanter une enseigne au sol exposant une face du côté opposé à la rue Saint-Jacques ou au boulevard Sainte-Anne-de-Bellevue, à moins que cet établissement ne soit implanté sur un lot transversal donnant à la fois sur ces deux voies publiques. Malgré toute réglementation existante, tout établissement possédant une telle enseigne, doit être conforme à la présente disposition dans un délai ne dépassant pas 36 mois à compter du 29 juillet 2003.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0584**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0585**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0586**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0587**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0588**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0589**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0591**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique)», de la catégorie C.2A, sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement: laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0593**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0594**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0597**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.5-7 | 8 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0598**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0600**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0603**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0604**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | 5 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0605**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0607**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 40 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 10 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0609**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0611**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0613**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0614**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0617**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.
2. La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.
3. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
4. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
5. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0619**

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0620**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages additionnels «bureau et clinique médicale» de la catégorie C.2A sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0621**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0622**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 6 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0623**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0625**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0626**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0628**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0630**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0631**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.7 | 36 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0632**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0634**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-7 | 8 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0635**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0636**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0637**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-7 | 8 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0638**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | 5 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0639**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0640**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0641**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0642**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0643**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0645**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0646**

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-7 | 2 logements et plus | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0647**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0648**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0649**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0650**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages additionnels «bureau et clinique médicale» de la catégorie C.2A sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0651**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0652**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0653**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0654**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0655**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-7 | 2 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0656**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0657**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages additionnels «bureau et clinique médicale» de la catégorie C.2A sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0658**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0659**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-7 | 2 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0660**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.5-6 | 8 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0661**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0662**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.5-6 | 8 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0663**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 48.1, le mode d'implantation d'un bâtiment conçu pour l'usage carburant de la famille commerce ne peut pas être autorisé conformément au titre VIII.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0664**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 65 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 9 |
| Hauteur (m) | - | 27 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0666**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 6 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 12 |
| Hauteur (m) | - | 44 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Afin de maintenir un lien visuel avec le mont Royal, une demande de permis de construction d'un nouveau bâtiment d'une hauteur de plus de 23 m ou 6 étages et une demande de permis de transformation pour un agrandissement situé à une hauteur de plus de 23 m ou 6 étages, est assujetti à l'approbation en vertu du titre VIII et en fonction du critère de l'article 668.5.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0667**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0670**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0671**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** L'usage additionnel «bureau» de la catégorie C.2A est spécifiquement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0677**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 65 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0679**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0681**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0682**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0683**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0684**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0688**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0689**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 20 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 5 | 14 |
| Hauteur (m) | - | 44 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0692**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0693**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0694**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0695**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0697**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 5 | 14 |
| Hauteur (m) | - | 44 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0698**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0700**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0702**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0704**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0707**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(2) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.6(2) | Équipements civiques et administratifs | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0708**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0711**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0713**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0715**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0716**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0717**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0719**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0720**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0722**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0723**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0727**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0728**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0730**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0731**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0733**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0735**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0736**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0737**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur le chemin Upper-Lachine, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**1.1** Les usages «hôtel-appartement» et «hôtel» sont spécifiquement interdits.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0740**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0744**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0745**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0747**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0748**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0754**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0755**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur le chemin Upper-Lachine, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0758**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0761**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0762**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0763**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0765**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0766**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur le chemin Upper-Lachine, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0767**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0768**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0770**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0772**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0774**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0775**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0776**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0777**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0778**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Les usages suivants sont spécifiquement interdits :

1° La vente ou la location de véhicules automobiles;

2° La vente de carburant;

3° La vente de pièces et d'accessoires automobiles;

4° Hôtel.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Aucun établissement ne peut apposer une enseigne sur un mur opposé à la rue Saint-Jacques ou au boulevard Sainte-Anne-de-Bellevue, ou implanter une enseigne au sol exposant une face du côté opposé à la rue Saint-Jacques ou au boulevard Sainte-Anne-de-Bellevue, à moins que cet établissement ne soit implanté sur un lot transversal donnant à la fois sur ces deux voies publiques. Malgré toute réglementation existante, tout établissement possédant une telle enseigne, doit être conforme à la présente disposition dans un délai ne dépassant pas 36 mois à compter du 29 juillet 2003.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0779**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0780**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur le chemin Upper-Lachine, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0781**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0782**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0783**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0784**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur le chemin Upper-Lachine, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0785**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0786**

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Les usages suivants sont spécifiquement interdits :

1° carburant;

2° pièces et accessoires d'automobile;

3° Hôtel-appartement;

4° Hôtel.

**3.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**4.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**6.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0787**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-6 | 8 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0788**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 10 |
| Hauteur (m) | - | 30 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** Afin de maintenir un lien visuel avec le mont Royal, une demande de permis de construction d'un nouveau bâtiment et une demande de permis de transformation pour un agrandissement situé à une hauteur de plus de 7,5 m ou 2 étages, est assujetti à l'approbation en vertu du titre VIII et en fonction du critère de l'article 668.6.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0789**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0790**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0791**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0792**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 10 |
| Hauteur (m) | - | 30 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0793**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 0.5 | 2 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 10 |
| Hauteur (m) | - | 30 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Afin de maintenir un lien visuel avec le mont Royal, une demande de permis de construction d'un nouveau bâtiment et une demande de permis de transformation pour un agrandissement situé à une hauteur de plus de 4 m, est assujetti à l'approbation en vertu du titre VIII et en fonction du critère de l'article 668.6.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0794**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0795**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0796**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0797**

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.3(10) | Secteur de la cour Glen | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 6 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 10 |
| Hauteur (m) | - | 30 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Afin de maintenir un lien visuel avec le mont Royal, une demande de permis de construction d'un nouveau bâtiment et une demande de permis de transformation pour un agrandissement situé à une hauteur de plus de 7,5 m ou 2 étages, est assujetti à l'approbation en vertu du titre VIII et en fonction du critère de l'article 668.6.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0798**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.6 | Commerces lourds | B |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| I.2 | Industrie légère | C |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**6.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**7.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**8.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**9.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**10.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0799**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.6 | Commerces lourds | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| I.2 | Industrie légère | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**7.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0800**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 0,5 | 3,5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 20 | 65 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 23 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Afin de maintenir un lien visuel avec le mont Royal, une demande de permis de construction d'un nouveau bâtiment et une demande de permis de transformation pour un agrandissement situé à une hauteur de plus de 4 m, est assujetti à l'approbation en vertu du titre VIII et en fonction du critère de l'article 668.6.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0804**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0805**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 12 |
| Hauteur (m) | - | 37 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0807**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-6 | 8 à 36 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | 4 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**5.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0808**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7 | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 4 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Malgré l'article 492, un module publicitaire n'est pas autorisé.

**4.** Malgré l'article 500, un panneau publicitaire n'est pas autorisé.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0809**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0812**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.3(9) | Pôles de bureaux Décarie et Vendôme | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| I.2 | Industrie légère | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un restaurant peut comprendre un débit de boissons alcooliques comme usage complémentaire aux conditions suivantes :

- la superficie maximale occupée à des fins de vente et de consommation de boissons alcooliques ne doit pas excéder 20 % de la superficie occupée par la salle à manger du restaurant;
- aucune enseigne visible de l'extérieur du bâtiment ne doit signaler la présence de cet usage complémentaire.

**4.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0813**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**6.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**7.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**8.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0817**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0818**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.4.1 | Restaurant rapide | - |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0819**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0820**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0831**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0833**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0834**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0835**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 12 |
| Hauteur (m) | - | 37 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0836**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0837**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique)», de la catégorie C.2A, sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement: laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0838**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique)», de la catégorie C.2A, sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement: laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0840**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 23 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**1.1** L'usage «hôtel-appartement» est spécifiquement interdit.

**2.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**3.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**4.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0842**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.6 | Commerces lourds | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| I.2 | Industrie légère | C |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un usage commercial ou équipement collectif et institutionnel autorisé peut être exercé dans un bâtiment uniquement lorsque ce bâtiment a une hauteur en étages égale ou supérieure à quatre étages.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**7.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**8.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**9.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**10.** Lorsque l'entreposage extérieur est autorisé, il doit être localisé dans une autre cour et la superficie ne doit pas dépasser celle occupée par l'établissement. L'étalage extérieur en cour avant de véhicules automobiles est interdit.

**11.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**12.** Malgré les sections II et IX du chapitre I du titre VII, un usage dérogatoire ne peut être agrandi.

**13.** Malgré la section IX du chapitre I du titre VII, dans un bâtiment de moins de 4 étages, un usage dérogatoire ne peut être remplacé par un autre usage dérogatoire.

**14.** Malgré l'article 662, le taux d'implantation d'un bâtiment dont la hauteur en étages n'atteint pas la hauteur minimale autorisée ne peut être augmenté.

**15.** Lors du remplacement d'une enseigne ou du message qui y est inscrit, la superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**16.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0849**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0852**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1,2 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0855**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.7 | 36 logements et plus | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0856**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**1.1** Les usages «hôtel-appartement» et «hôtel» sont spécifiquement interdits.

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0865**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages additionnels «bureau et clinique médicale» de la catégorie C.2A sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0867**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**6.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**7.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**8.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0868**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**6.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**7.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**8.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0872**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0874**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.3(10) | Secteur de la cour Glen | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 10 |
| Hauteur (m) | - | 30 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Afin de maintenir un lien visuel avec le mont Royal, une demande de permis de construction d'un nouveau bâtiment et une demande de permis de transformation pour un agrandissement situé à une hauteur de plus de 7,5 m ou 2 étages, est assujetti à l'approbation en vertu du titre VIII et en fonction du critère de l'article 668.6.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0875**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0877**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Malgré les dispositions de l'article 166, un usage spécifique est autorisé au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**6.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**7.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**8.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0878**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 20 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les dispositions relatives au calcul de la hauteur, prévues à la section II du chapitre II du titre II, ne s'appliquent pas.

**2.** Les hauteurs en mètres et en étages maximales prescrites sont celles de chacune des parties de bâtiment dont la construction a été autorisée avant le 18 septembre 2008.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** À moins qu'il ne soit démontré qu'une telle intervention est nécessaire à la conservation et à la mise en valeur du milieu naturel et malgré les articles 122 et 122.3, les interventions suivantes sont interdites à l'intérieur d'un bois illustré au «Plan des secteurs et immeubles d'intérêt» de l'annexe A.2 :

- une opération de remblai ou de déblai;
- une construction et l'agrandissement d'une construction, à l'exception d'une clôture, d'un sentier piétonnier aménagé non pavé d'au plus 2 m de largeur ou d'un monument communautaire pour une urne cinéraire érigé en bordure d'un sentier;
- l'élimination du couvert végétal, sauf pour la réalisation d'une construction autorisée.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0879**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 20 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 11 | 17,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les dispositions relatives au calcul de la hauteur, prévues à la section II du chapitre II du titre II, ne s'appliquent pas.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** À moins qu'il ne soit démontré qu'une telle intervention est nécessaire à la conservation et à la mise en valeur du milieu naturel et malgré les articles 122 et 122.3, les interventions suivantes sont interdites à l'intérieur d'un bois illustré au «Plan des secteurs et immeubles d'intérêt» de l'annexe A.2 :

- une opération de remblai ou de déblai;
- une construction et l'agrandissement d'une construction, à l'exception d'une clôture, d'un sentier piétonnier aménagé non pavé d'au plus 2 m de largeur ou d'un monument communautaire pour une urne cinéraire érigé en bordure d'un sentier;
- l'élimination du couvert végétal, sauf pour la réalisation d'une construction autorisée.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0888**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0889**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 15 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Hauteur en mètres et en étages du bâtiment telle qu'elle était en date du 6 mai 2009.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0890**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 60 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0891**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0892**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0893**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0897**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0898**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0899**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0900**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 60 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0901**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 30 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0908**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 15 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | 35,85 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0909**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 15 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | 18,35 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0910**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 15 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | 25,85 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0911**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Hauteur en mètres et en étages du bâtiment telle qu'elle était en date du 6 mai 2009.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0916**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0920**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0932**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0943**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.1(3) | Espaces et lieux publics | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0944**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0945**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0946**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 30 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0947**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0949**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | 4 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**6.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0950**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0951**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0952**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0953**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0956**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0957**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0959**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0960**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe 4

**Sommaire**
**1203558013**

Zone **0001**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| I.3(2) | Industrie en secteur désigné | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | |
| E.7(2) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | |
| - | | |
| - | | |
| - | | |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | | |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | |
| Marge arrière (m) | 3 | |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | | |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** L'usage bureau est autorisé à un niveau d'un bâtiment existant lorsque ce bâtiment remplit l'une des conditions suivantes : sa hauteur est égale ou supérieure à 4 étages; il est désigné comme immeuble significatif; il est situé dans un secteur significatif.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie I.3(2), y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment, à l'exception des activités d'un studio de production d'une entreprise liée aux médias qui peuvent être exercées à l'extérieur.

**5.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0002**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 4 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Afin de maintenir un lien visuel avec le mont Royal, une demande de permis de construction d'un nouveau bâtiment et une demande de permis de transformation pour un agrandissement consistant en l'ajout d'un étage, est assujetti à l'approbation en vertu du titre VIII et en fonction du critère de l'article 668.8.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0017**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0019**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 5,5 | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0020**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0021**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0022**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0023**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-3 | 2-3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0025**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0026**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0027**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0028**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0029**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0030**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0031**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0032**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0033**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0035**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0036**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0037**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0038**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0039**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0040**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0041**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0042**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0043**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.7 | 36 logements et plus | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 12 |
| Hauteur (m) | - | 37 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0044**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0045**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0046**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0047**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0048**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0049**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0050**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0051**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0052**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 7 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0054**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0055**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 65 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0056**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0057**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 6 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 12 |
| Hauteur (m) | - | 37 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0058**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0059**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0061**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0062**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0063**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0064**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0065**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 48.1, le mode d'implantation d'un bâtiment conçu pour l'usage carburant de la famille commerce ne peut pas être autorisé conformément au titre VIII.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0067**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0068**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0069**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0070**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0071**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(3) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0072**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0073**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0074**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0075**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0076**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0077**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0079**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0080**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0081**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0082**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0083**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0084**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0085**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0087**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 48.1, le mode d'implantation d'un bâtiment conçu pour l'usage carburant de la famille commerce ne peut pas être autorisé conformément au titre VIII.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0089**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0092**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0093**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0097**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| I.2 | Industrie légère | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**5.** L'usage bureau est autorisé à un niveau d'un bâtiment existant lorsque ce bâtiment remplit l'une des conditions suivantes : sa hauteur est égale ou supérieure à 4 étages; il est désigné comme immeuble significatif; il est situé dans un secteur significatif.

**6.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**7.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0098**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.6 | Commerces lourds | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | B |
| I.4 | Industrie | B |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**5.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**6.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**7.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**8.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.7. Toutefois, l'entreposage extérieur de matériaux en vrac ou de produits usagés, à l'exclusion d'un véhicule, est interdit pour un usage de la catégorie C.7.

**9.** L'usage bureau est autorisé à un niveau d'un bâtiment existant lorsque ce bâtiment remplit l'une des conditions suivantes : sa hauteur est égale ou supérieure à 4 étages; il est désigné comme immeuble significatif; il est situé dans un secteur significatif.

**10.** Un usage de la catégorie I.4 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain.

**11.** Toutes les opérations doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment. Toutefois, une aire d'entreposage extérieur est autorisée.

**12.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**13.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0099**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0102**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0103**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0104**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0106**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0107**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0109**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0110**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0111**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-6 | 8 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0112**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0113**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0116**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0117**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0119**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0121**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0123**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0126**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0127**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0129**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Malgré l'article 109, tout agrandissement de l'immeuble significatif, toute construction d'une dépendance ainsi que toute intervention sur la croix de chemin doit faire l'objet d'une approbation en vertu du titre VIII en fonction de la mise en valeur de la croix.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0131**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0132**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0133**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0134**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-6 | 8 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0135**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0137**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.6 | Commerces lourds | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | B |
| I.2 | Industrie légère | C |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**6.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**7.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**8.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**9.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.7. Toutefois, l'entreposage extérieur de matériaux en vrac ou de produits usagés, à l'exclusion d'un véhicule, est interdit pour un usage de la catégorie C.7.

**10.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**11.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**12.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0139**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0140**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0142**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0143**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| I.2 | Industrie légère | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**5.** L'usage bureau est autorisé à un niveau d'un bâtiment existant lorsque ce bâtiment remplit l'une des conditions suivantes : sa hauteur est égale ou supérieure à 4 étages; il est désigné comme immeuble significatif; il est situé dans un secteur significatif.

**6.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**7.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0144**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0147**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0148**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0150**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**



## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0153**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0155**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0157**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0159**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0161**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0162**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0163**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique)», de la catégorie C.2A, sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement: laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0164**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0167**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** L'usage spécifique «véhicules automobiles (location, vente)» de la catégorie C.6(1)B est spécifiquement autorisé.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**7.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**8.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0168**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0171**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0176**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0177**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-6 | 1 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0180**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0181**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0182**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0183**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** *(Abrogé)*

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0189**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| I.2 | Industrie légère | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 4 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**5.** L'usage spécifique «ateliers municipaux» de la catégorie E.7(1) est spécifiquement autorisé.

**6.** L'usage bureau est autorisé à un niveau d'un bâtiment existant lorsque ce bâtiment remplit l'une des conditions suivantes : sa hauteur est égale ou supérieure à 4 étages; il est désigné comme immeuble significatif; il est situé dans un secteur significatif.

**7.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0191**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1,2 | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0192**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** *(Abrogé)*

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0193**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0196**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0197**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.4.1 | Restaurant rapide | - |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 4 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.
2. Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.
3. Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.
4. Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.
5. Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.
6. Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.
7. La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.
8. Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.
9. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0200**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0202**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.4.1 | Restaurant rapide | - |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0203**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0204**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0207**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0208**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.6(2) | Équipements civiques et administratifs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0209**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0210**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0211**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0213**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0214**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.


721/1068

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0215**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0217**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0218**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0219**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0222**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0226**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0228**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0229**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0231**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.6(1) | Équipements civiques et administratifs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0232**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**2.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**4.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0235**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0236**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0237**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0241**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0242**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0244**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0245**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0246**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0247**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(2) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0250**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0252**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0253**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0254**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** *(Abrogé)*

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0255**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0256**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0257**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4.1 | Restaurant rapide | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.6 | Commerces lourds | B |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | B |
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| I.2 | Industrie légère | C |
| C.8 | Débit de boissons alcooliques et salle d'amusement | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**1.1** L'usage «hôtel» est spécifiquement interdit.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Malgré les dispositions générales de la section I du chapitre II du titre II et les articles 24 à 27, un bâtiment conçu pour l'usage carburant de la famille commerce dont la hauteur minimale déroge à celle prescrite peut être autorisé conformément au titre VIII, selon les critères prévues à l'article 668.2.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**6.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**7.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**8.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**9.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.7. Toutefois, l'entreposage extérieur de matériaux en vrac ou de produits usagés, à l'exclusion d'un véhicule, est interdit pour un usage de la catégorie C.7.

**10.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**11.** Aucun établissement ne peut apposer une enseigne sur un mur opposé à la rue Saint-Jacques ou au boulevard Sainte-Anne-de-Bellevue, ou implanter une enseigne au sol exposant une face du côté opposé à la rue Saint-Jacques ou au boulevard Sainte-Anne-de-Bellevue, à moins que cet établissement ne soit implanté sur un lot transversal donnant à la fois sur ces deux voies publiques. Malgré toute réglementation existante, tout établissement possédant une telle enseigne, doit être conforme à la présente disposition dans un délai ne dépassant pas 36 mois à compter du 29 juillet 2003.

**12.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0258**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 1 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 17, un étage additionnel sous les combles est autorisé et des lucarnes peuvent être ajoutées, à la condition que le rehaussement occasionné par leur ajout sur un versant du toit n'excède pas 40 % de la superficie de ce versant.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0259**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(2) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0260**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0261**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0263**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0264**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0265**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0266**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0269**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0271**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-5 | 4 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0272**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0273**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0274**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.5-7 | 8 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0275**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0276**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** *(Abrogé)*

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0277**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** *(Abrogé)*

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0278**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0279**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0280**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0282**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0285**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique)», de la catégorie C.2A, sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement: laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0287**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-7 | 4 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0288**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0289**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** *(Abrogé)*

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0290**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0291**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0295**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0297**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-6 | 8 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0298**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0299**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0300**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0302**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0303**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4.1 | Restaurant rapide | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.6 | Commerces lourds | B |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | B |
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| I.2 | Industrie légère | C |
| C.8 | Débit de boissons alcooliques et salle d'amusement | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**1.1** L'usage «hôtel» est spécifiquement interdit.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**5.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**6.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**7.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**8.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.7. Toutefois, l'entreposage extérieur de matériaux en vrac ou de produits usagés, à l'exclusion d'un véhicule, est interdit pour un usage de la catégorie C.7.

**9.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**10.** Aucun établissement ne peut apposer une enseigne sur un mur opposé à la rue Saint-Jacques ou au boulevard Sainte-Anne-de-Bellevue, ou implanter une enseigne au sol exposant une face du côté opposé à la rue Saint-Jacques ou au boulevard Sainte-Anne-de-Bellevue, à moins que cet établissement ne soit implanté sur un lot transversal donnant à la fois sur ces deux voies publiques. Malgré toute réglementation existante, tout établissement possédant une telle enseigne, doit être conforme à la présente disposition dans un délai ne dépassant pas 36 mois à compter du 29 juillet 2003.

**11.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0304**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0308**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0309**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0310**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 9 | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0318**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0319**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0320**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-7 | 4 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 1,5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0321**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0323**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0325**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0326**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0327**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0328**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0330**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.5-7 | 8 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0331**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0332**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0337**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0338**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0340**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0342**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique)», de la catégorie C.2A, sont spécifiquement autorisés au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement: laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0343**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0344**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0345**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0348**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0351**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-7 | 8 logements et plus | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0352**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0354**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0356**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0357**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0359**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.5-7 | 8 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0361**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-5 | 2 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0363**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0364**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(3) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0368**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-5 | 2 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0371**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0372**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0373**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0374**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 6 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 10 |
| Hauteur (m) | - | 30 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0377**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0379**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0384**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0388**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0389**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0390**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 6 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 10 |
| Hauteur (m) | - | 30 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0393**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-5 | 4 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0394**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0397**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0398**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 6 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 10 |
| Hauteur (m) | - | 30 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0400**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0401**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0402**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0404**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0412**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0413**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0414**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0417**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0418**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0419**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0420**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0423**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-5 | 2 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0424**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0425**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0426**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(2) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0427**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0428**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0430**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0433**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0434**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0436**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0437**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0438**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0442**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0443**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0444**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0445**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-5 | 2 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0450**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0451**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0452**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0453**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0454**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.7 | 36 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 10 |
| Hauteur (m) | - | 30 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0459**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0467**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0471**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «atelier d'artiste et d'artisan, bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique), studio de production et salon funéraire», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0477**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-5 | 4 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0480**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-7 | 4 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0481**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 6 | 12 |
| Hauteur (m) | - | 37 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0484**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0485**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0486**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0487**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-3 | 2-3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0488**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0489**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.2(1) | Équipements de sport et de loisirs | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0490**

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 6 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0492**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0494**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0495**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0496**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0497**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** *(Abrogé)*

**4.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**6.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0501**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0504**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-5 | 4 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0506**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-5 | 4 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0507**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 6 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0508**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «atelier d'artiste et d'artisan, bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique), studio de production et salon funéraire», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0509**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0510**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0511**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0513**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0514**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**



## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 6 | 9 |
| Hauteur (m) | - | 27 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0516**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** *(Abrogé)*

**4.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**6.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0518**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0520**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H | Habitation | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**5.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0522**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0525**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-5 | 4 à 12 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0529**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0530**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0533**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0536**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | B |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0540**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0542**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 6 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 14 |
| Hauteur (m) | - | 44 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Afin de maintenir un lien visuel avec le mont Royal, une demande de permis de construction d'un nouveau bâtiment d'une hauteur de plus de 12 étages et une demande de permis de transformation pour un agrandissement situé à une hauteur de plus de 12 étages, est assujetti à l'approbation en vertu du titre VIII et en fonction du critère de l'article 668.7.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0543**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0546**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0553**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** *(Abrogé)*

**4.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**6.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0554**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0564**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0565**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0568**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0569**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** *(Abrogé)*

**4.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**5.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**6.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0571**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0574**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0576**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-3 | 2-3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0579**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0590**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**3.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**5.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0592**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| E.5(2) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

# Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Les usages suivants sont spécifiquement interdits :

1° La vente ou la location de véhicules automobiles;

2° La vente de carburant;

3° La vente de pièces et d'accessoires automobiles;

4° Hôtel.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Aucun établissement ne peut apposer une enseigne sur un mur opposé à la rue Saint-Jacques ou au boulevard Sainte-Anne-de-Bellevue, ou implanter une enseigne au sol exposant une face du côté opposé à la rue Saint-Jacques ou au boulevard Sainte-Anne-de-Bellevue, à moins que cet établissement ne soit implanté sur un lot transversal donnant à la fois sur ces deux voies publiques. Malgré toute réglementation existante, tout établissement possédant une telle enseigne, doit être conforme à la présente disposition dans un délai ne dépassant pas 36 mois à compter du 29 juillet 2003.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0596**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0599**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0601**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.3-6 | 3 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0602**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0606**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0608**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-7 | 4 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0610**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0612**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0615**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0616**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0624**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0627**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 2,1 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0633**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H | Habitation | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** Un usage de la catégorie C.6 ou C.7 est interdit à un niveau d'un bâtiment qui a été conçu à des fins d'habitation.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**7.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**8.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**9.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**10.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**11.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**12.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**13.** Le quota de superficie alloué à une enseigne est celui édicté pour la catégorie d'usages principale I.1.

**14.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0644**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0665**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0668**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Les usages suivants sont spécifiquement interdits :

1° La vente ou la location de véhicules automobiles;

2° La vente de carburant;

3° La vente de pièces et d'accessoires automobiles;

4° Hôtel-appartement;

5° Hôtel.

**4.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0669**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H | Habitation | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** Un usage de la catégorie C.6 ou C.7 est interdit à un niveau d'un bâtiment qui a été conçu à des fins d'habitation.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**7.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**8.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**9.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**10.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**11.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**12.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**13.** Le quota de superficie alloué à une enseigne est celui édicté pour la catégorie d'usages principale I.1.

**14.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0672**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(4) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0673**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-4 | 2 à 8 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0674**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H | Habitation | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** Un usage de la catégorie C.6 ou C.7 est interdit à un niveau d'un bâtiment qui a été conçu à des fins d'habitation.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**7.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**8.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**9.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**10.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**11.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**12.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**13.** Le quota de superficie alloué à une enseigne est celui édicté pour la catégorie d'usages principale I.1.

**14.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0675**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0676**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0678**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0680**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0685**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0686**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0687**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-3 | 2-3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0690**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0691**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0699**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0701**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0703**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 2,1 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0705**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0709**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0710**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur le chemin Upper-Lachine, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**1.1** Les usages «hôtel-appartement» et «hôtel» sont spécifiquement interdits.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0712**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0714**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0721**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-3 | 2-3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0724**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur le chemin Upper-Lachine, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0725**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0726**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0729**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0732**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Les usages suivants sont spécifiquement interdits :

1° carburant;

2° pièces et accessoires d'automobile;

3° Hôtel-appartement;

4° Hôtel.

**2.** Un restaurant doit être situé à une distance minimale de 25 m d'un autre restaurant situé dans une zone où un usage de la catégorie C.2A, C.2B ou C.4A est autorisé. Cette distance minimale ne s'applique pas à un bâtiment ayant une superficie de plancher supérieure à 10 000 m², ou à un restaurant ayant une superficie de plancher inférieure à 50 m².

**3.** Un usage de la catégorie C.2 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**5.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0734**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0738**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0739**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 5 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0741**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 100 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Sur la rue Sherbrooke Ouest, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0742**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H | Habitation | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** Un usage de la catégorie C.6 ou C.7 est interdit à un niveau d'un bâtiment qui a été conçu à des fins d'habitation.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**7.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**8.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**9.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**10.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**11.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**12.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**13.** Le quota de superficie alloué à une enseigne est celui édicté pour la catégorie d'usages principale I.1.

**14.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0743**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| E.6(1) | Équipements civiques et administratifs | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0746**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 5 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Malgré l'article 48.1, le mode d'implantation d'un bâtiment conçu pour l'usage carburant de la famille commerce ne peut pas être autorisé conformément au titre VIII.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**5.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0750**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0751**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1,2 | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0752**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H | Habitation | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** Un usage de la catégorie C.6 ou C.7 est interdit à un niveau d'un bâtiment qui a été conçu à des fins d'habitation.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**7.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**8.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**9.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**10.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**11.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**12.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**13.** Le quota de superficie alloué à une enseigne est celui édicté pour la catégorie d'usages principale I.1.

**14.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0753**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 5 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0756**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0757**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0760**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0764**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 60 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 3 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 5 | 8 |
| Hauteur (m) | - | 27 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0769**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0771**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 60 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0773**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | 60 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 18,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.
2. Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0803**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.6 | Commerces lourds | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | B |
| I.2 | Industrie légère | C |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**6.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**7.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**8.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**9.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.7. Toutefois, l'entreposage extérieur de matériaux en vrac ou de produits usagés, à l'exclusion d'un véhicule, est interdit pour un usage de la catégorie C.7.

**10.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**11.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**12.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0806**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| I.2 | Industrie légère | C |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 4 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**5.** L'usage spécifique «ateliers municipaux» de la catégorie E.7(1) est spécifiquement autorisé.

**6.** L'usage bureau est autorisé à un niveau d'un bâtiment existant lorsque ce bâtiment remplit l'une des conditions suivantes : sa hauteur est égale ou supérieure à 4 étages; il est désigné comme immeuble significatif; il est situé dans un secteur significatif.

**7.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0810**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0811**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.6 | Commerces lourds | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | B |
| I.2 | Industrie légère | C |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**5.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.6.

**6.** L'étalage extérieur de véhicules automobiles est autorisé dans une cour avant lorsque l'espace utilisé à cette fin est aménagé conformément aux articles 586 à 589.

**7.** Un établissement de jeux récréatifs est autorisé à l'extérieur dans une cour ou sur un terrain non bâti.

**8.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**9.** Une aire d'entreposage extérieur est autorisée pour un usage de la catégorie C.7. Toutefois, l'entreposage extérieur de matériaux en vrac ou de produits usagés, à l'exclusion d'un véhicule, est interdit pour un usage de la catégorie C.7.

**10.** Un usage de la catégorie I.2 doit respecter les exigences suivantes :

- aucune matière explosive ou pouvant présenter des dangers d'émanations toxiques ne doit être utilisée;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain;
- toutes les opérations, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur du bâtiment.

**11.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**12.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0821**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.4-6 | 4 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0822**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H | Habitation | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| C.6(1) | Commerces lourds | A |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| C.1(1) | Commerces et services d'appoint | A |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un usage de la catégorie C.1(1) est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**3.** Un usage de la catégorie C.6 ou C.7 est interdit à un niveau d'un bâtiment qui a été conçu à des fins d'habitation.

**4.** La superficie de plancher occupée par un usage de la catégorie C.1(1) ne doit pas excéder 100 m² par établissement ou 200 m2 pour l'usage épicerie santé. Toutefois, la superficie d'un établissement est limité à 150 m2 dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la ville avant le 17 août 1994, pour les usages suivants : objets d'artisanat, brocante; atelier d'artiste et d'artisan; services personnels et domestiques.

**5.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**7.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**8.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**9.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**10.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**11.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**12.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**13.** Le quota de superficie alloué à une enseigne est celui édicté pour la catégorie d'usages principale I.1.

**14.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0823**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0824**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-3 | 1 à 3 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 2,1 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0825**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**3.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**5.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0826**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.1(2) | Commerces et services d'appoint | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.1(2) ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**3.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**5.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0827**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0828**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.6 | 12 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0829**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H | Habitation | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**5.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0830**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0832**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.4(3) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 35 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0839**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0843**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.6 | Commerces lourds | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 4 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**1.1** L'usage «hôtel» est spécifiquement interdit.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un usage de la catégorie C.6 doit respecter les exigences suivantes : les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques; aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain; aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**4.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.6, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**5.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**6.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**7.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**8.** Le nouvel occupant d'un établissement dont l'usage dérogatoire est protégé par droits acquis doit respecter une superficie maximale d'enseigne de 2 m².

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0844**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0845**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0846**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0847**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0851**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.7(1) | Équipements de transport et de communication et infrastructures | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**3.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0854**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.2 | 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0857**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | C |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.8 | Débit de boissons alcooliques et salle d'amusement | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**1.1** L'usage «hôtel» est spécifiquement interdit.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0858**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 1 | 6 |
| Hauteur (m) | - | 20 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0866**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.1-2 | 1 à 2 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0869**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 4 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0870**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H | Habitation | - |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| C.2 | Commerces et services en secteur de faible intensité commerciale | C |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1 | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** La superficie de plancher occupée par un usage spécifique de la catégorie C.2 ne doit pas excéder 200 m² par établissement. Toutefois, la superficie de plancher occupée par les usages épicerie ou pharmacie ne doit pas excéder 1 000 m² par établissement.

**3.** Un usage additionnel de la catégorie C.2 peut être implanté sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m² par établissement :

- atelier d'artiste et d'artisan;
- laboratoire;
- salle de billard;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne est de 2 m² par établissement.

**5.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0873**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.4(1) | Équipements éducatifs et culturels | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0883**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(1) | Espaces et lieux publics | * |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** L'usage complexe sportif et socioculturel ou communautaire est autorisé.

**3.** Malgré toute disposition contraire dans ce règlement, l'usage complexe sportif et socioculturel ou communautaire est autorisé à l'extérieur ou l'intérieur d'un bâtiment.

**4.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0884**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0885**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 5 |
| Hauteur (m) | - | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0886**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 4 | - |
| Marge arrière (m) | 4 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 5 | 14 |
| Hauteur (m) | - | 44 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

Zone **0887**

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

### CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.6-7 | 12 logements et plus | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

### NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0919**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.5(1) | Équipements cultuels, d'hébergement et de santé | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0921**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.7 | Commerces de gros et entreposage | A |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé, contigu | |
| Taux d'implantation (%) | - | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | 7 | 16 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**1.1** L'usage «hôtel» est spécifiquement interdit.

**2.** Un usage de la catégorie C.7 doit respecter les exigences suivantes :

- les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;
- aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur, de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;
- aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain.

**3.** Toutes les opérations d'un usage de la catégorie C.7, y compris l'entreposage, doivent être réalisées à l'intérieur d'un bâtiment.

**4.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0936**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0937**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0938**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0939**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0940**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0941**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0948**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.5 | Commerces et services en secteur de forte intensité commerciale | B |
| **AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES** | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Attention : En plus des catégories d'usages ci-haut, certains usages sont spécifiquement autorisés ou interdits dans cette zone. Se référer aux dispositions particulières ci-dessous.**

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | 1,2 | 3 |
| **IMPLANTATION** | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 70 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| **HAUTEUR** | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 12,5 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Les usages additionnels «bureau, centre d'activités physiques, clinique médicale, école d'enseignement spécialisé, galerie d'art, hôtel, institution financière, laboratoire (sauf si dangereux ou nocif), salle de billard, services personnels et domestiques (sauf blanchisserie et buanderie automatique) et studio de production», de la catégorie C.2C, sont spécifiquement autorisés à tous les niveaux d'un bâtiment, sans limite de superficie de plancher, à l'exception des usages suivants, dont la superficie de plancher ne doit pas excéder 200 m2 par établissement lorsque situé à un niveau supérieur de celui immédiatement supérieur au rez-de-chaussée: atelier d'artiste et d'artisan; laboratoire; salle de billard; services personnels et domestiques.

**3.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**4.** Malgré l'article 166, un usage spécifique de la catégorie C.5 peut être implanté au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**5.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**6.** Un usage de la catégorie C.5 est seulement autorisé aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée, au rez-de-chaussée et au niveau immédiatement supérieur au rez-de-chaussée.

**7.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**8.** Malgré l'article 458, une enseigne au sol peut avoir une hauteur maximale de 9 m.

**9.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0954**

| CATÉGORIES D'USAGES | | |
|---|---|---|
| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
| H.2-6 | 2 à 36 logements | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

| NORMES PRESCRITES | | |
|---|---|---|
| DENSITÉ | Min | Max |
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 3 |
| Hauteur (m) | - | 11 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0955**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**2.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**3.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**4.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**5.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0958**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| C.4 | Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale | A |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| H | Habitation | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | 4.5 |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Règles d'insertion | |
| Taux d'implantation (%) | 35 | 85 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 2,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 3 | 4 |
| Hauteur (m) | - | 14 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un bâtiment peut être implanté sur la limite arrière du terrain.

**2.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**3.** *(Abrogé)*

**3.1** La superficie de plancher occupée par un restaurant ne doit pas excéder 200 m² par établissement.

**4.** Un local situé au rez-de-chaussée doit être occupé par un usage autorisé de la famille commerce ou par un usage autorisé de la famille équipements collectifs et institutionnels. Cette exigence ne s'applique pas à un local qui est adjacent uniquement à une façade faisant face à un tronçon de voie publique sur lequel est autorisée, comme catégorie d'usages principale, une catégorie d'usages de la famille habitation.

**5.** Un usage de la catégorie C.4 est seulement autorisé au rez-de-chaussée et aux niveaux inférieurs au rez-de-chaussée.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0961**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

Zone **0962**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0963**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

## Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications

**0964**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| E.1(2) | Espaces et lieux publics | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | - | |
| Taux d'implantation (%) | - | - |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | - | - |
| Marge arrière (m) | - | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | - | - |
| Hauteur (m) | - | - |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques.

**2.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Annexe A.3 - Grille des usages et des spécifications**

Zone **0965**

## CATÉGORIES D'USAGES

| CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE | | Classe d'occupation |
|---|---|---|
| H.1 | 1 logement | - |
| AUTRE(S) CATÉGORIE(S) D'USAGES | | |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

## NORMES PRESCRITES

| DENSITÉ | Min | Max |
|---|---|---|
| Densité / ISP | - | - |
| IMPLANTATION | | |
| Mode(s) d'implantation | Isolé, jumelé | |
| Taux d'implantation (%) | - | 50 |
| Marge avant (m) | - | - |
| Marge latérale (m) | 1,5 | - |
| Marge arrière (m) | 3 | - |
| HAUTEUR | | |
| Hauteur (étage) | 2 | 2 |
| Hauteur (m) | - | 9 |

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**1.** Sur l'avenue Monkland, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**2.** Sur l'avenue Somerled, un café terrasse en plein-air est autorisé, aux conditions du chapitre III du titre IV, s'il est rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques et qu'au rez-de-chaussée d'un bâtiment adjacent, le local ayant une façade sur une de ces voies publiques ne soit pas occupé par un usage de la famille habitation.

**3.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée est de 1 m² par établissement.

**4.** La superficie maximale d'une enseigne autorisée pour un établissement dérogatoire protégé par droits acquis est de 2 m² par établissement.

**5.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à un étage ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher de l'étage situé immédiatement au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**6.** La hauteur d'une enseigne apposée sur un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 2 étages ne doit pas dépasser une élévation supérieure à 1 m au-dessus du plancher du deuxième étage situé au-dessus du rez-de-chaussée, sauf devant la façade d'un établissement.

**7.** Pour l'application de l'article 560, la présente zone constitue une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant.

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1203558013

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement. |

## CONTENU

### CONTEXTE

La place prépondérante accordée aux déplacements automobiles, incluant le stationnement, dans les villes nord-américaines est largement remise en question par les chercheurs et praticiens en urbanisme. Il est désormais clairement établi que l'offre de stationnement encourage l'utilisation de l'automobile au dépend d'autres modes de transport alternatif. Les normes de stationnement hors rue actuelle prévues dans le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) exigent des ratios minimums d'unités de stationnement et des ratios maximums d'unités de stationnement permissif qui incitent les promoteurs à aménager trop d'unités de stationnement dans leur projet.

L'arrondissement souhaite réviser ces normes d'urbanisme en terme de stationnement hors rue afin que celles-ci reflètent la volonté d'aménager une ville résiliente intégrant une mobilité durable. Cette modification est d'autant plus justifiée que près de la moitié de la superficie du territoire de l'arrondissement est très bien desservi par les transports collectifs structurants (métro, gare de train EXO et du futur REM).

L'objectif de la modification réglementaire est de diminuer la dépendance à l'auto solo dans un contexte de transition écologique.

Cet objectif s'inscrit parfaitement dans le plan d'action "Montréal durable 2016-2020" dont la priorité 1 est de réduire de 80 % les GES d'ici 2050.
De plus, le Service de l'urbanisme et de la mobilité de Montréal a comme objectif de « réduire la dépendance à l'automobile de manière à améliorer la qualité de vie des citoyens et diminuer l'impact sur l'environnement sans compromettre la vitalité économique ». La stratégie retenue est :

- de retirer les exigences minimales de stationnement hors rue;
- d'appliquer une tarification adéquate au stationnement sur la voie publique;
- d'investir les nouveaux revenus issus de la tarification du stationnement pour améliorer la mobilité au bénéfice des citoyens.

Une approche concertée sur le stationnement permettant d'agir autant sur le stationnement autant hors rue que sur la voie publique nous paraît essentielle. La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises et la Direction des Travaux publics ont d'ailleurs amorcé une réflexion à cet effet.

Le conseil d'arrondissement peut procéder à une telle modification selon la procédure prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., c. A-19.1).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Ne s'applique pas.

**DESCRIPTION**

Les principales modifications prévues au présent projet de règlement consistent à :

- augmenter le pourcentage de verdissement exigé sur les terrains lors des nouvelles constructions ou des agrandissements;
- abolir les exigences minimales d'unités de stationnement;
- réduire les normes maximales de stationnement avec des normes variables selon la proximité ou non d'un équipement de transport collectif structurant.
- exiger que 90 % des unités de stationnement soient à l'intérieur du bâtiment pour les nouvelles constructions, et ce, pour tous les usages.
- Améliorer l'interface entre le domaine privé et le domaine public pour le confort du piéton.
- prévoir des normes d'aménagement écologique pour une aire de stationnement de 20 unités et plus (aménagement de bandes de verdure plantées d'arbres à moyen ou grand déploiement et permettant l'écoulement des eaux).
- exiger l'approbation d'un PIIA pour l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus.
- augmenter les exigences minimales d'unités de stationnement pour vélos.
- exiger, lorsque le nombre d'unités de stationnement pour vélos exigé est de 20 unités et plus, qu'au moins 50 % de ces unités soient situées à l'intérieur du bâtiment et qu'au moins 20 % de ces unités soient à l'extérieur du bâtiment, .
- exiger qu'un bâtiment desservant un usage commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel pour lequel 20 unités de vélos et plus

est exigé doit comprendre un vestiaire douche par 20 unités de stationnement et un casier par 2 unités de stationnement.

Les détails des modifications proposées sont présentés exhaustivement dans le document intitulé « modifications commentées » et joint au présent dossier.

**Ce projet de règlement vise l'ensemble du territoire de l'arrondissement et contient des dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., c. A-19.1).**

**JUSTIFICATION**

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) recommande l'adoption du présent règlement pour les raisons suivantes :

- Ces actions sont prévues dans le Plan local de développement durable 2019-2022.
- Les normes de stationnement actuelles sont désuètes et encouragent l'utilisation de l'automobile au dépend d'autres modes de déplacement actifs et d'autopartage.
- Les normes de stationnement proposées vont permettre de développer et de consolider le territoire selon les principes de la mobilité durable;
- Près de la moitié de la superficie du territoire de l'arrondissement est très bien desservie par les transports collectifs structurants (métro, gare de train EXO et du futur REM);
- D'autres arrondissements de Montréal (Ville-Marie, Plateau) et de plus en plus de villes dans le monde (Mexico, Portland) ont modifié leur règlement d'urbanisme afin d'abolir les ratios minimums et baisser les ratios maximums.

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

Ne s'applique pas.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le présent projet de règlement aura comme bénéfice direct :

- la diminution des GES ;
- l'amélioration de la qualité de l'air;
- la diminution des îlots de chaleur (par l'aménagement écologique des stationnements extérieurs);
- l'amélioration de la santé des résidents ;
- l'amélioration de la sécurité des piétons et des cyclistes lors des déplacements ;
- la contribution à l'abordabilité des logements.

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

Ne s’applique pas.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ce projet de règlement doit faire l’objet d’une assemblée publique de consultation, tel que prescrit par la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Or, depuis le 13 mars 2020, le gouvernement du Québec a décrété l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois par le décret numéro 177-2020. Depuis cette date, ce décret a été renouvelé en continu par des décrets subséquents qui habilitent la ministre de la Santé et des Services sociaux à ordonner toute mesure nécessaire pour protéger la santé de la population.

Dans le contexte de la gestion de crise entourant le coronavirus (COVID-19), la ministre de la Santé et des Services sociaux a signé le 22 mars 2020 l’arrêté ministériel 2020-008 qui a ensuite été modifié par l’arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 puis par l’arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020.

L’arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020 prévoit notamment :

« Que toute procédure, autre que référendaire, qui fait partie du processus décisionnel d’un organisme municipal et qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens soit accompagnée d’une consultation écrite, annoncée au préalable par un avis public, qui prend fin au même moment que la procédure qu’elle accompagne; cette consultation écrite peut également remplacer la procédure en question, auquel cas elle est d’une durée de 15 jours; ».

Dans les circonstances, l’arrondissement compte se prévaloir de la procédure de remplacement prévue à l'arrêté ministériel 2020-049 et tenir une consultation écrite d’une durée de 15 jours en remplacement de l’assemblée publique de consultation prévue par la *Loi sur l’aménagement et l'urbanisme* . Un avis public sera diffusé à cet effet. Les citoyennes et citoyens disposeront d’un délai de 15 jours pour transmettre leurs commentaires écrits, par formulaire en ligne, courriel ou par la poste. De plus, le projet sera présenté lors d’une assemblée d’information virtuelle. Au cours de cette visioconférence, le public sera invité à s’exprimer à ce sujet. L’accès à la visioconférence se fera par le biais de la page internet de l’arrondissement.

Les commentaires reçus et les réponses fournies par l’arrondissement seront colligés dans un rapport de consultation écrite, lequel fera partie du dossier décisionnel soumis au conseil d’arrondissement.

L’arrondissement souhaite se prévaloir de la procédure de remplacement prescrite par l’arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, car la tenue d’une consultation écrite et d’une assemblée d’information virtuelle maintient le caractère transparent et consultatif de la démarche tout en assurant la sécurité des participants..

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

La tenue de la consultation écrite sera annoncée par un avis public qui comprendra :

- la description du projet de règlement;
- l'adresse Web à laquelle l'information est diffusée concernant le projet et la soirée de consultation en vidéoconférence;
- les adresses où les personnes peuvent transmettre des commentaires écrits, par courriel ou par courrier.

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

**Procédure d'adoption :**

1. 8 septembre 2020 : Avis de motion et adoption du projet de règlement par le conseil d'arrondissement;

2. mi-septembre 2020 : Publication de l'avis relatif à la consultation écrite et mise en ligne de la page Web dédiée;

3. début octobre 2020 : Consultation écrite (15 jours); de plus une soirée de consultation en vidéoconférence aura lieu et la date et l'heure sera précisée dans l'avis;

4. 2 novembre 2020 : Dépôt du rapport de consultation et adoption du second projet de règlement par le conseil d'arrondissement;

5. Processus d'approbation référendaire;

6. Adoption du règlement par le conseil d'arrondissement;

7. Certificat de conformité et entrée en vigueur du règlement.

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

Ce projet de règlement est conforme à la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ., c. C-11.4) et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., c. A-19.1). À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Fabienne CAHOUR
Conseiller(ere) en amenagement

**Tél :** 514-872-3389
**Télécop. :** 000-0000

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-04-07

Sébastien MANSEAU
Chef de division

**Tél :** 514-872-1832
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1203558013**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Objet :** | Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et le Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement. |

1203558013_Modifications_Commentées_01-276 2020 08 25.docx

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Fabienne CAHOUR
Conseiller(ere) en amenagement

**Tél :** 514-872-3389
**Télécop. :** 000-0000

**Légende :** Texte original
~~Texte supprimé~~
Texte ajouté

| Modifications proposées | Commentaires |
|---|---|
| TITRE I<br>DISPOSITIONS GÉNÉRALES | |
| **CHAPITRE II**<br>**INTERPRÉTATION** | |
| **5.** Dans le présent règlement, les mots suivants signifient : | |
| « aire de stationnement» : un emplacement hors rue ~~qui ne fait pas partie du domaine public et qui peut être implanté sur plus d'un terrain~~, aménagé à des fins de stationnement de véhicules routiers, y compris l'aménagement d'une seule unité de stationnement. Une aire de stationnement comprend la superficie de l'ensemble des espaces occupés par des unités de stationnement et des voies de circulation. | Il est proposé de modifier la définition d'«aire de stationnement» et d'intégrer l'article 571 qui précise ce que comprend la superficie d'une aire de stationnement. Par ailleurs, la notion « peut être sur plus d'un terrain » est maintenue et se retrouve dans la section III «Emplacement d'une aire de stationnement» (nouvel article 563.2). |
| Arbre à moyen ou grand déploiement : un arbre dont la hauteur à maturité peut atteindre plus de 15 m et dont la canopée peut atteindre un diamètre de plus de 5 m. | Il est proposé d'ajouter cette définition (validé par Travaux publics) |
| DHP : le diamètre d'un arbre mesuré à 1,4 m au dessus du niveau du sol. | Il est proposé d'ajouter cette définition (1,4 m et non 1,3m). Validé par Travaux publics. |
| DHS : le diamètre d'un arbre mesuré à 15 cm au dessus du niveau du sol | Il est proposé d'ajouter cette définition (validé par Travaux publics) |
| Emprise excédentaire du domaine public : la partie de la voie publique située entre le bord de la chaussée ou le trottoir et la limite des propriétés riveraines. | Il est proposé d'ajouter cette définition car il est fait référence à cette notion à l'article 591. |
| «Pleine terre» : ce qui est dans le sol avec un tréfonds libre de toute construction. | Il est proposé d'ajouter la définition de «pleine terre» afin de préciser ce qu'on entend aux articles 587 et 604. |
| « vestiaire douche » : un local ou une partie de local comportant une installation permettant de prendre une douche et un espace où il est possible de se changer et de suspendre ses vêtements. | Il est proposé d'ajouter la définition « vestiaire douche» afin de préciser la signification de ce terme. |
| **TITRE IV**<br>**OCCUPATION ET AMÉNAGEMENT DES ESPACES EXTÉRIEURS** | |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| **CHAPITRE I**<br>SAILLIES | | |
| **328.** | Sous réserve d'une disposition contraire, seules les constructions suivantes sont autorisées devant le plan de façade le plus rapproché de la voie publique ou son prolongement, ainsi que dans les marges latérales et arrière :<br>13° sauf dans une cour avant, les abris permanents d'automobiles construits sur une unité de stationnement et les abris permanents de vélos, ouverts sur 3 côtés et n'excédant pas une hauteur de 4 m | Il est proposé de modifier cet article afin d'autoriser les abris d'autos pour vélos en saillie dans les cours latérales et arrière. |
| **329.** | Une construction mentionnée à l'article 328, située dans la marge latérale ou arrière, doit se trouver à une distance minimale de 1,2 m d'une limite latérale ou arrière si elle a une hauteur supérieure à 1 m du niveau naturel du sol, sauf s'il s'agit d'un mur de soutènement ou si cette construction est en saillie sur un mur érigé jusqu'à la limite latérale et seulement du côté de cette limite et sauf s'il s'agit d'un abri permanent d'automobile ou d'un abri permanent de vélos, d'une marquise ou d'un auvent, auquel cas une distance minimale de 0,6 m d'une limite latérale ou arrière doit être respectée. (….) | Il est proposé de modifier cet article afin d'autoriser les abris d'autos pour vélos dans les cours à une distance minimale de 0,6 mètres d'une limite latérale ou arrière. |
| CHAPITRE II<br>OCCUPATION ET CONSTRUCTION DANS UNE COUR OU SUR UN TERRAIN NON BÂTI | | |
| SECTION I<br>DISPOSITIONS GÉNÉRALES | | |
| **340.** | À moins d'indication contraire, les normes énoncées au tableau suivant s'appliquent à tous les usages, sauf ceux de la catégorie E.1 :<br>(….)<br>7. Débarcadère pour véhicule automobile pour l'usage «habitation collective de soins et de service» et pour un usage de la famille équipements collectifs et institutionnels<br>(….) | Il est proposé de modifier cet article pour permettre des débarcadères seulement pour les «habitations collectives de soins et de service (terme remplaçant le terme maison de retraite dans le projet de règlement RCA20 17331 (adoption 1er projet en mai 2020) et pour les usages de la famille «Équipements collectifs et institutionnels». |
| **CHAPITRE V**<br>**PLANTATION, ENTRETIEN ET ABATTAGE D'ARBRES** | | |
| **SECTION II**<br>PERMIS | | |
| **378** | Nul ne peut abattre un arbre sans avoir préalablement obtenu un permis d'abattage d'arbre.<br>Malgré le premier alinéa, un permis n'est pas requis lorsque le tronc de l'arbre à abattre a un DPH inférieur à 10 cm ~~un diamètre inférieur à 10 cm à 1,3 m du sol (diamètre à hauteur de poitrine (DHP)~~ ou un ~~diamètre inférieur à 15 cm à un maximum de 15 cm du sol (diamètre à hauteur de souche (DHS)~~ DHS inférieur à 15 cm.<br>Outre la signification usuelle, est considérée comme une opération d'abattage d'un arbre : | Il est proposé de modifier cet article pour mentionner le terme DHP et DHS (définitions ajoutées) |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | 1° l'enlèvement de plus de 50% de la ramure vivante;<br>**2°** le sectionnement, par arrachage ou coupe, de plus de 40% du système racinaire;<br>**3°** le recouvrement du système racinaire par un remblai de 20 cm ou plus;<br>**4°** toute autre action entraînant l'élimination d'un arbre, notamment le fait d'utiliser un produit toxique afin de le tuer ou le fait de pratiquer ou laisser pratiquer des incisions plus ou moins en continu tout autour d'un tronc d'arbre dans l'écorce, le liber ou le bois. | |
| **379.1** | ~~Lors de la délivrance d'un permis d'abattage d'arbres~~ Lorsqu'un arbre est abattu~~, la plantation d'arbres~~ un ou plusieurs arbres ayant un tronc d'un DHP égal ou supérieur ~~diamètre égal ou supérieur~~ à 5 cm et une hauteur minimale de ~~1,5~~ 2 m ~~est exigée~~ doivent être plantés afin d'atteindre le nombre d'arbres minimal spécifié dans le tableau suivant :<br><br>EXIGENCES RELATIVES AU NOMBRE D'ARBRES<br><br>Catégorie d'usage principale — Nombre minimal d'arbres exigés<br>Tous les usages de la famille habitation — 1 arbre par 100m$^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement<br>Tous les usages des familles commerces, industrie et équipements collectifs et institutionnels — 1 arbre par 200m$^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement<br><br>La plantation d'arbres visée au premier alinéa doit être effectuée dans les 12 mois suivant l'abattage ~~d'arbres~~ d'un arbre.<br><br>~~Un arbre doit être maintenu en bon état d'entretien et de conservation et être remplacé au besoin aux mêmes conditions.~~ | Il est proposé de modifier cet article afin de :<br>- préciser que ces normes ne valent pas seulement quand un permis est délivré;<br>- préciser la notion de DHP;<br>- préciser qu'un terrain non construit inclut les aires de stationnement en cohérence avec l'article 383;<br>- préciser la hauteur d'un arbre minimal de 2 m.<br>- retirer le dernier alinéa car inapplicable par les inspecteurs (aucun avis d'infraction émis pour le mauvais entretien d'un arbre). |
| **379.1.1** | ~~Lorsqu'un arbre est abattu sans qu'un permis d'abattage d'arbre n'ait été délivré, l'arbre doit être remplacé par un ou des arbres jusqu'à l'atteinte de la surface terrière de l'arbre abattu. La surface terrière d'un arbre correspond à la surface transversale du tronc au diamètre hauteur de poitrine (DHP).~~ | Il est proposé d'abroger cet article car inapplicable par les agents du cadre bâti et les inspecteurs. L'intitulé de l'article 379.1 «lors qu'un arbre est abattu» inclut le cas de figure où abattage d'arbre sans permis. |
| **380** | Nul ne peut rehausser de plus de 20 cm le niveau du sol sous la ramure d'un arbre sans avoir préalablement obtenu un permis à cette fin. ~~Ce rehaussement du niveau du sol doit se faire au moyen d'un terreau minéral ou organique dont la composition doit être conforme aux articles 4.1, 4.2 et une partie de l'article 5 de la partie III de la norme NQ 0605-100/20012019 intitulée «Aménagement paysager à l'aide de végétaux», ces. Ces articles sont annexés au présent règlement comme annexe G~~. | Il est proposé de modifier cet article afin de retirer les dispositions de l'Annexe G, suite à l'avis du Contentieux, car ces dispositions sont inapplicables par les agents du cadre bâti et les inspecteurs. |

<table>
<tr><th colspan="2">Modifications proposées</th><th>Commentaires</th></tr>
<tr><td>383</td><td>~~Le propriétaire d'un terrain pour lequel un permis de construction ou de transformation impliquant l'agrandissement d'un bâtiment est délivré doit planter ou maintenir un ou plusieurs arbres ayant un tronc d'un diamètre égal ou supérieur à 5 cm et d'une hauteur minimale de 1,5 m afin d'atteindre le nombre d'arbres minimal spécifié dans le tableau suivant :~~<br><br>Lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment, un ou plusieurs arbres ayant un tronc d'un DHP égal ou supérieur à 5 cm et une hauteur minimale de 2 m doivent être plantés afin d'atteindre le nombre d'arbres minimal spécifié dans le tableau suivant :<br><br>
<table>
<tr><th colspan="2">EXIGENCES RELATIVES AU NOMBRE D'ARBRES</th></tr>
<tr><td>Catégorie d'usage principale</td><td>Nombre minimal d'arbres exigés</td></tr>
<tr><td>Tous les usages de la famille habitation</td><td>1 arbre par 100m$^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement ~~extérieures.~~</td></tr>
<tr><td>Tous les usages des familles commerces, industrie et équipements collectifs et institutionnels</td><td>1 arbre par 200m$^2$ de terrain non construit incluant les aires de stationnement ~~extérieures.~~</td></tr>
</table>
~~Le propriétaire doit respecter cette obligation dans les 12 mois suivant la fin des travaux .Un arbre doit être maintenu en bon état d'entretien et de conservation et être remplacé au besoin aux mêmes conditions.~~<br><br>La plantation visée au premier alinéa doit être réalisée avant la fin de la période de validité du permis de construction.<br><br>~~Un arbre doit être maintenu en bon état d'entretien et de conservation et être remplacé au besoin aux mêmes conditions.~~</td><td>Il est proposé de modifier cet article afin de :<br>- préciser la hauteur d'un arbre minimal de 2 m;<br>- retirer le terme «extérieures» car cela va de soi.<br>- modifier la notion de «fin des travaux» par «avant la fin de la période de validité du permis» pour faciliter le travail des inspecteurs.<br>- retirer le dernier alinéa car inapplicable par les inspecteurs (aucun avis d'infraction émis pour le mauvais entretien d'un arbre).</td></tr>
<tr><td colspan="2">SECTION V<br>VERDISSEMENT</td><td></td></tr>
<tr><td>386.1.</td><td>~~Au moins 50%~~ Toute la superficie de la cour avant d'un terrain, situé dans ~~un secteur~~ une zone où est autorisée comme catégorie d'usages principale un usage de la famille habitation, doit être plantée ~~de végétaux en pleine terre~~ d'éléments végétaux tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres.<br>~~Malgré le premier alinéa, lorsque qu'une voie d'accès ou une voie de circulation donne accès à une porte de garage localisée sur la façade, au moins 25 % de la superficie de la cour avant doit être plantée de végétaux en pleine terre.~~<br>~~Aux fins du présent article, la superficie de la projection au sol d'un perron, d'un balcon, d'une galerie, d'un escalier, d'une marquise, d'une rampe d'accès et d'une plate forme élévatrice pour fauteuils roulants est **exclue du calcul de la superficie de la cour avant**.~~<br><br>Aux fins du présent alinéa, la superficie de la projection au sol d'un perron, d'un balcon, d'une galerie, d'un escalier, d'une marquise,</td><td>Il est proposé de modifier cet article afin de :<br>- augmenter les surfaces plantées de végétaux sur les terrains sur lesquels se trouve un usage de la famille « habitation »;<br>- retirer le mot «pleine terre» pour permettre la plantation en bac lorsque le tréfonds est construit.<br>- ajouter des exceptions telles que la superficie d'une voie piétonnière d'une largeur maximale de 1,5 m et la superficie d'une voie d'accès, d'une voie</td></tr>
</table>

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | d'une rampe d'accès et d'une plate-forme élévatrice pour fauteuils roulants, la superficie d'une voie piétonnière d'une largeur maximale de 1,5 m ainsi que la superficie d'une voie d'accès, d'une voie de circulation ou d'une unité de stationnement pour automobile ou pour vélo recouverte de pavé perméable sont exclues de la superficie de la cour avant. | de circulation. |
| **386.2.** | ~~Suivant~~ ~~-~~Lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment, au moins 15% de la superficie du terrain ~~non construit~~ doit être plantée d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres ~~dans un délai d'un (1) an suivant la fin des travaux~~ avant la fin de la période de validité du permis de construction.<br>~~Les arbres doivent être maintenus en bon état d'entretien et de conservation et être remplacés au besoin.~~<br>Les arbres doivent être entretenus.<br>~~L'exigence prévue au premier alinéa ne s'applique pas dans un secteur dont le taux d'implantation maximum autorisé est de 85% et plus.~~<br>Pour un terrain où le taux d'implantation maximum autorisé est de 85% ou plus, l'obligation de plantation visée au premier alinéa doit être réalisée sur le toit du bâtiment. | Il est proposé de modifier cet article afin de :<br>- augmenter les surfaces plantées de végétaux en pleine terre sur les terrains où se construit un nouveau bâtiment (15% de la superficie du terrain au lieu de 15% de la superficie du terrain non construit).<br>- modifier la notion de «fin des travaux» par ««avant la fin de la période de validité du permis» pour faciliter le travail des inspecteurs.<br>-exiger 15% de la superficie plantée sur le toit d'un bâtiment quand le taux d'implantation d'un projet est de 85% ou plus en remplacement de «un toit ou un mur végétalisé compte pour 5% du pourcentage de verdissement exigé pour une propriété.» de l'article 386.3 abrogé. |
| **386.3.** | ~~Sous réserve du deuxième alinéa, La superficie d'un toit végétalisé, d'une piscine, d'un mur végétalisé et d'une unité de stationnement pour automobile ou pour vélo recouverte de pavé alvéolé, d'une grille ou d'une membrane recouverte de végétation est incluse dans le calcul de la superficie végétalisée exigée en vertu de l'article 412.1..~~<br>~~Un toit ou un mur végétalisé compte pour 5% du pourcentage de verdissement exigé pour une propriété.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car ;<br>-certaines dispositions se retrouvent dans l'article 386.1 modifié.<br>- la disposition pour le toit végétalisé se retrouve, bonifiée, à l'article 386.2.<br>- l'exigence de 15% de superficie minimale de verdissement n'est pas exagéré et ne compromet pas l'aménagement d'une piscine; il n'est donc pas nécessaire d'exclure une piscine du 15% minimal. |
| **TITRE VI**<br>CHARGEMENT ET STATIONNEMENT | | |
| **CHAPITRE II**<br>**STATIONNEMENT POUR VÉHICULE ROUTIER** | | Il est proposé de distinguer le chapitre II Stationnement pour véhicule routier du nouveau chapitre III Stationnement pour vélo.<br>Le terme « véhicule routier» réfère à la définition du |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | | Code de la sécurité routière. |
| **SECTION I**<br>~~**NOMBRE D'UNITÉS DE STATIONNEMENT EXIGÉ**~~<br>**DISPOSITIONS GÉNÉRALES** | | |
| **552.1** | Sous réserve de l'article 577, un véhicule doit être stationné dans une aire de stationnement. | Il est proposé de déplacer l'article 563.1 dans cette section car il s'agit de dispositions générales. |
| **552.2** | L'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement doit être réalisé conformément au présent règlement. | Il est proposé d'ajouter cet article afin de donner une meilleure portée légale des avis transmis par les inspecteurs. |
| **552.3** | Dans une zone où seule est autorisée une catégorie de la famille habitation, une unité de stationnement ne peut servir qu'au stationnement d'un véhicule automobile. | Il est proposé de déplacer l'article 578 dans cette section car il s'agit de dispositions générales. |
| **553.** | Des unités de stationnement sont ~~exigées~~ autorisées conformément au présent chapitre. | Il est proposé de modifier cet article car le terme « exigé » n'est plus approprié étant donné que les ratios minimum ne sont plus exigés. Le verbe « autoriser » est plus approprié quand il s'agit de ratios maximums. |
| **SECTION II**<br>~~**EMPLACEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT**~~<br>**NOMBRE D'UNITÉS DE STATIONNEMENT AUTORISÉ** | | |
| ~~**554.**~~ | ~~Dans le cas de l'agrandissement d'un bâtiment, le bâtiment doit être pourvu du nombre d'unités de stationnement supplémentaires conformément aux dispositions suivantes :~~<br>~~1° le nombre d'unités de stationnement supplémentaires correspond à la différence entre le nombre d'unités exigé par le présent règlement pour la superficie totale du bâtiment, incluant l'agrandissement, et le plus grand des nombres suivants :~~<br>~~a) le nombre d'unités exigé par le présent règlement pour le bâtiment avant son agrandissement;~~<br>~~b) le nombre d'unités existant;~~<br>~~2° aucune unité de stationnement n'est exigée pour un agrandissement égal ou inférieur à 10 % de la superficie d'implantation au sol d'un bâtiment. Pour un agrandissement supérieur à 10 % de cette superficie, les unités de stationnement supplémentaires sont exigées conformément au présent règlement.~~ | Il est proposé de modifier cet article car il n'y a plus de minimums exigés. Il y aura seulement des maximums autorisés. |

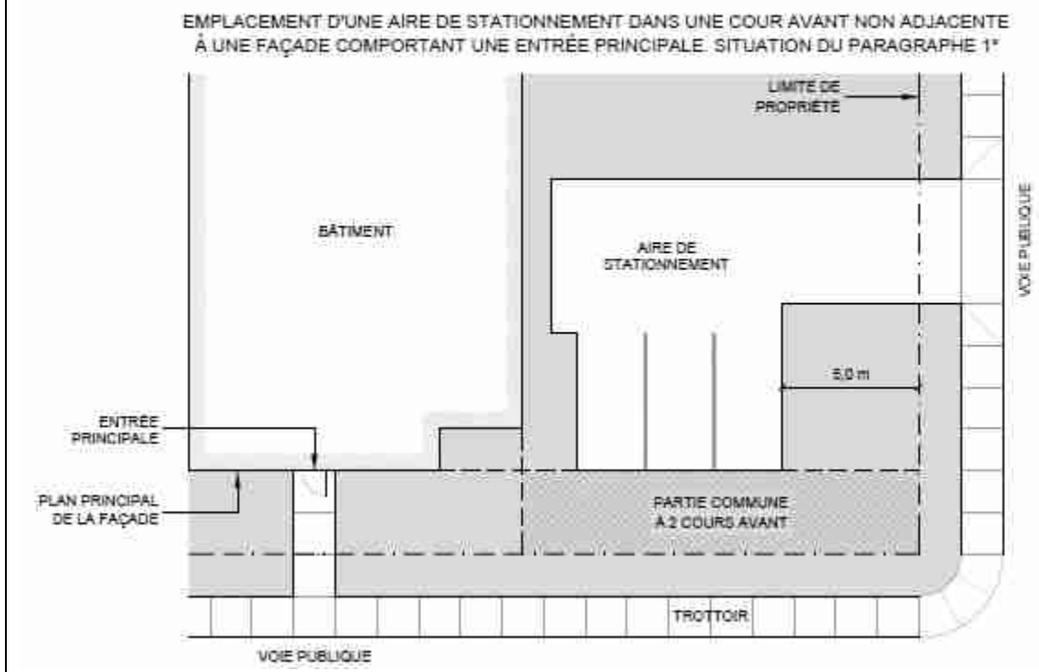
| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| ~~**555.**~~ | ~~Lors d'un changement d'usage d'un bâtiment, ce bâtiment doit être pourvu du nombre d'unités de stationnement supplémentaires exigé par le présent règlement pour le nouvel usage. Le nombre d'unités supplémentaires correspond à la différence entre le nombre d'unités exigé par le présent règlement pour le nouvel usage et le plus grand des nombres suivants :~~<br>~~1° le nombre exigé par le présent règlement pour l'usage remplacé;~~<br>~~2° le nombre d'unités existant.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car il n'y a plus de minimums exigés. Il y aura seulement des maximums autorisés. |
| **556.** | La superficie de plancher utilisée pour déterminer le nombre d'unités de stationnement ~~exigé~~ autorisé est égale à la superficie totale de plancher d'un bâtiment, à l'exclusion des espaces utilisés aux fins d'aires de stationnement, d'aires de chargement et de voies d'accès. | Il est proposé de modifier cet article car le terme « exigé » n'est plus approprié étant donné que les ratios minimum ne sont plus exigés. Le verbe « autoriser » est plus approprié quand il s'agit de ratios maximums. |
| **557.** | Le ~~nombre minimal d'unités de stationnement requis et le~~ Le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé pour un bâtiment comprenant plus d'un usage, ~~correspondent~~ correspond à la somme des nombres maximaux autorisés pour chacun des usages ~~exigences respectives à chacun des usages.~~ | Il est proposé de modifier cet article car il n'y a plus de minimums exigés. Il y aura seulement des maximums autorisés. |
| **558.** | Lorsque le nombre ~~minimal~~ maximal d'unités de stationnement ~~exigé~~ autorisé correspond à un nombre fractionnaire, le nombre d'unités est arrondi au nombre entier le plus près. Un nombre fractionnaire comportant une fraction égale à un demi est arrondi au nombre entier ~~inférieur~~ supérieur le plus près.<br>~~Lorsque le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé correspond à un nombre fractionnaire, le nombre d'unités est arrondi au nombre entier le plus près. Un nombre fractionnaire comportant une fraction égale à un demi est arrondi au nombre entier supérieur le plus près.~~ | Il est proposé de modifier cet article afin de :<br>- remplacer le terme «exigé» par «autorisé».<br>- modifier le calcul au nombre arrondi supérieur comme cela se fait pour les unités de vélos. |
| ~~**559.**~~ | ~~Lorsque dans un bâtiment la superficie totale des usages de la famille commerce, de la famille industrie ou de la famille équipements collectifs et institutionnels est inférieure à 500 m$^2$, ces usages ne sont pas soumis aux exigences relatives au nombre minimal d'unités requis par le présent règlement~~. | Il est proposé d'abroger cet article car il n'y a plus de minimums exigés. |
| **560.** | Le nombre d'unités de stationnement pour véhicules routiers ne doit pas excéder le nombre maximal autorisé ~~doit être conforme aux exigences énumérées prévues~~ dans le tableau suivant : | Il est proposé de modifier cet article afin :<br>- d'abolir les ratios minimum<br>- baisser les ratios maximum.<br>Les ratios maximums sont différents selon que le bâtiment visé se situe dans une zone proche d'un équipement de transport collectif structurant ou non. Ainsi, le maximum sera plus faible dans une zone proche d'un équipement de transport collectif. |

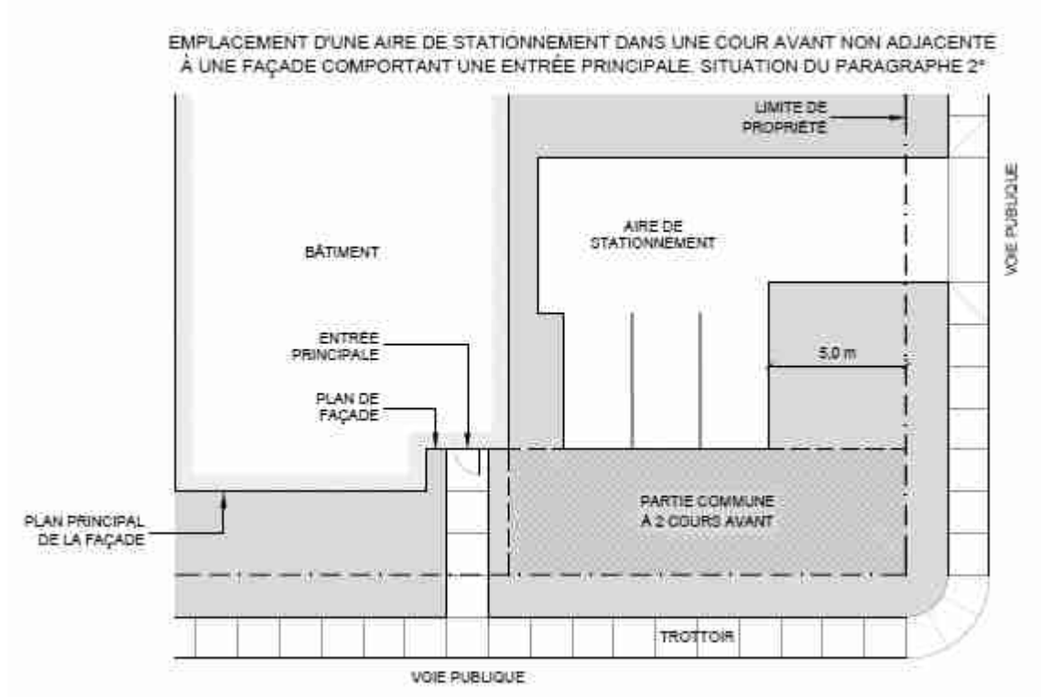
| Exigences relatives au nombre de stationnement de véhicules routiers | | |
|---|---|---|
| USAGES | Nombre maximal d'unités autorisé par superficie de plancher dans une zone à proximité d'un équipement de transport collectif structurant | Nombre maximal d'unités autorisé par superficie de plancher dans une zone éloignée d'un équipement de transport collectif structurant |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | **FAMILLE HABITATION**<br>Tous les usages de la famille habitation: 1 unité/ 150m$^2$ ; 1 unité/ 90m$^2$<br>**FAMILLE COMMERCE**<br>Clinique médicale: 1 unité/ 100m$^2$ ; 1 unité/ 100m$^2$<br>Hôtel et carburant: 1 unité/ 200m$^2$ ; 1 unité/ 100m$^2$<br>Tous les autres usages de la famille commerce: 1 unité/ 150m$^2$ ; 1 unité/ 100m$^2$<br>**FAMILLE INDUSTRIE**<br>Tous les usages de la famille industrie: 1 unité/ 100m$^2$ ; 1 unité/ 100m$^2$<br>**FAMILLE ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS ET INSTITUTIONNELS**<br>Centre hospitalier et centre d'accueil et d'hébergement, salle de spectacle et lieu de culte: 1 unité/ 75m$^2$ ; 1 unité/ 75m$^2$<br>Tous les autres usages de la famille équipements collectifs et institutionnels: 1 unité/ 150m$^2$ ; 1 unité/ 75m$^2$<br>Aux fins du premier alinéa, les grilles des usages et des spécifications de l'annexe A.3 indiquent, dans les dispositions particulières, s'il s'agit d'une zone à proximité ou éloignée d'un équipement de transport collectif structurant. | - modifier le mode de calcul des unités de stationnement : les ratios pour l'usage « habitation » sont désormais calculés selon la superficie de plancher comme cela l'était déjà pour les autres familles d'usage. L'utilisation de la superficie de plancher est plus facile d'application pour les agents du cadre bâti. Ainsi le nombre d'unités maximum augmente si la superficie des logements augmente.<br>Note : dans le projet de règlement RCA20 17331 (adoption 1er projet en mai 2020) , le terme « centre hospitalier, centre d'accueil et d'hébergement, maison de retraite et de convalescence » par «Centre hospitalier et centre d'accueil et d'hébergement» |
| ~~561.~~ | ~~Un nombre d'unités de stationnement supérieur au nombre maximal autorisé est permis pour un usage de la catégorie H.1 lorsque les unités excédentaires sont localisées à l'intérieur du bâtiment principal.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car on ne souhaite pas permettre de déroger au maximum. Cependant, si le requérant souhaite déroger au maximum, cela pourrait éventuellement être permis par l'outil règlementaire du PPCMOI. |
| ~~561.1.~~ | ~~Aux fins du calcul du nombre minimal d'unités de stationnement exigé en vertu de l'article 560, pour un usage autre que ceux de la famille habitation, une unité en autopartage équivaut à 4 unités de stationnement pour un bâtiment qui remplit les conditions suivantes :~~<br>~~1° le nombre minimal d'unités de stationnement exigé est d'au moins 5;~~<br>~~2° chaque unité de stationnement en autopartage est identifiée au moyen d'un marquage au sol ou d'une enseigne distinctif.~~<br>~~Malgré le premier alinéa, au plus 50 % du nombre minimal d'unités de stationnement exigé peut être dédié à l'autopartage.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car il n'y a plus de minimums exigés. |
| ~~562.~~ | ~~Le nombre minimal d'unités nombre maximal d'unités de stationnement exigé est réduit de :~~<br>~~1° 50 % pour un usage de la famille habitation lorsqu'un bâtiment est situé dans un rayon de 150 m ou moins d'un édicule ou d'un~~ | Il est proposé d'abroger cet article car il n'y a plus de minimums exigés. |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | ~~accès à une station de métro;~~<br>~~2° 25 % pour un usage de la famille habitation lorsqu'un bâtiment est situé dans un rayon supérieur à 150 m, mais égal ou inférieur à 300 m d'un édicule ou d'un accès à une station de métro;~~<br>~~3° 50 % pour un usage autre que ceux de la famille habitation lorsqu'un bâtiment est situé dans un rayon de 500 m ou moins d'un édicule ou d'un accès à une station de métro.~~ | |
| ~~**563.**~~ | ~~Aucune unité de stationnement n'est exigée pour un bâtiment de 6 logements et moins qui remplit les conditions suivantes :~~<br>~~1° il est construit en contiguïté avec les limites du terrain;~~<br>~~2° la largeur de sa façade est égale ou inférieure à 8 m;~~<br>~~3° seule la cour avant est accessible par une voie publique;~~<br>~~4° la distance entre la façade du bâtiment et l'emprise de la voie publique est inférieure à 6 m.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car il n'y a plus de minimums exigés. |
| ~~**SECTION II**~~<br>**SECTION III**<br>EMPLACEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT | | |
| ~~**563.1.**~~ | ~~Sous réserve de l'article 577, un véhicule doit être stationné dans une aire de stationnement conforme à toute disposition du présent règlement.~~ | Il est proposé de déplacer cet article dans la Section I « Dispositions générales » (nouvel article 552.1) |
| **563.2** | Une aire de stationnement peut être aménagée sur un terrain autre que celui du bâtiment qu'elle dessert. | Il est proposé d'ajouter cet article afin de préciser cette notion qui était dans la définition d'origine «d'aire de stationnement». |
| **564.** | ~~Une aire de stationnement peut être aménagée à **l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment** qu'elle dessert, **sauf** pour un bâtiment occupé par un usage de la catégorie **H.6 ou H.7** pour lequel **la moitié** des unités exigées doivent être fournies **à l'intérieur du bâtiment**, si le nombre d'unités fournies est **supérieur à 7.**~~<br>Une aire de stationnement doit être aménagée à l'intérieur d'un bâtiment.<br>Malgré le premier alinéa, un nombre d'unités de stationnement correspondant à 10% du nombre maximal d'unités autorisé peut être aménagé à l'extérieur. | Il est proposé de modifier cet article afin de réduire les espaces de stationnement à l'extérieur. |
| **564.1.** | Abrogé | |
| **565.** | Sous réserve des articles 567 à 569 ~~568 à 570.1~~ ou d'une disposition particulière prévue à la « Grille des usages et des spécifications » de l'annexe A.3, une aire de stationnement ne doit pas être aménagée dans la cour avant ni sur un terrain vacant entre l'alignement de construction et la limite d'emprise de la voie publique.<br>Aux fins du présent article, n'est pas considéré comme un plan de façade :<br>1° une cheminée ou un élément architectural faisant saillie d'au plus 1,5 m ~~en saillie situé~~ sur un mur latéral d'un bâtiment;<br>2° un mur faisant saillie d'au plus 1,5 m sur un mur latéral et situé en retrait d'au moins 6,25 m du plan de façade représentant la | Il est proposé de modifier cet article pour retirer l'article 570 et 570.1 (qui sont abrogés) et préciser l'empiétement de la saillie de la cheminée ou d'un élément architectural. |

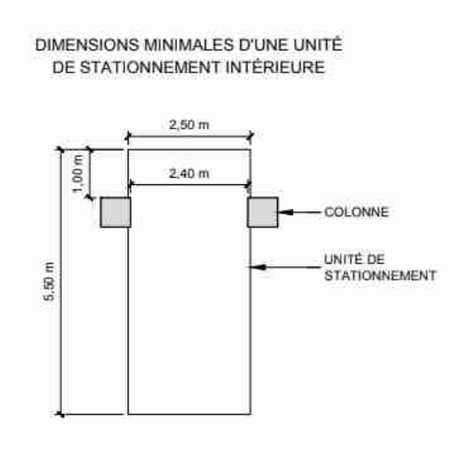
| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | plus grande superficie. Ce mur ne doit pas comporter l'entrée principale d'un établissement ou d'un logement. | |
| **565.1.** | Aux fins de l'application de l'article 565, n'est pas considéré comme une cour avant, l'espace entre le plan de façade et son prolongement d'un bâtiment occupé par l'usage vente de carburant et le plan de façade et son prolongement de la marquise abritant les distributeurs de carburant, à l'exception de l'espace commun à deux cours avant. | Il est proposé de maintenir cet article qui permet d'autoriser des unités de stationnement entre le bâtiment et la marquise pour l'usage «vente de carburants». |
| **566.** | ~~Malgré l'article 565,~~ Lorsqu'un terrain est bordé par plus d'une voie publique, une aire de stationnement peut être aménagée dans une cour avant non adjacente à une façade comportant une entrée principale, à une distance minimale de 5 m de l'emprise de la voie publique.<br>Toutefois, cette aire de stationnement ne peut être aménagée dans la partie commune à 2 cours avant dans les situations suivantes :<br>1° entre l'emprise de la voie publique et le prolongement du plan principal de la façade comportant une entrée principale;<br>2° entre l'emprise de la voie publique et le prolongement du plan de façade comportant une entrée principale.<br>De plus l'espace compris entre l'aire de stationnement et l'emprise de la voie publique doit être recouvert d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres. | Il est proposé de modifier cet article afin :<br>- préciser «dans les situations suivantes» car cette alinéa manquait de clarté;<br>- ajouter un schéma pour une meilleure compréhension avec les deux cas de figure.<br>- ajouter un alinéa exigeant la plantation d'éléments végétaux en pleine terre. |

| Modifications proposées | Commentaires |
|---|---|
|  | |

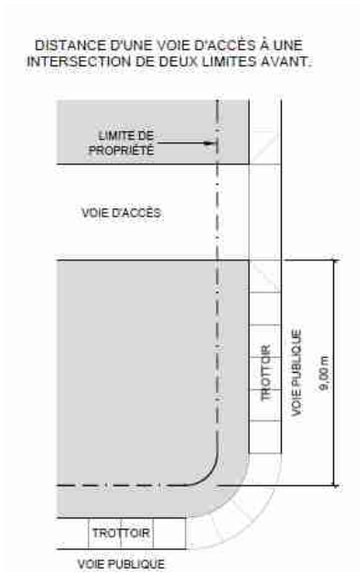
| Modifications proposées | Commentaires |
|---|---|
|  | |
| **566.1**<br>~~L'emplacement d'une aire de stationnement d'un projet commercial de moyenne ou grande superficie doit être approuvé en vertu du titre VIII en tenant compte des critères énoncés à l'article 688.1.~~ | Il est proposé de déplacer cet article dans un nouvel article dans la section VII « Travaux assujettis à l'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ». |
| ~~**SECTION III**~~<br>**SECTION IV**<br>AIRE DE STATIONNEMENT EN FAÇADE | |
| **567.** Dans une zone où seules sont autorisées les catégories H.1, H.2 ou H.3, l'aménagement d'une aire de stationnement est autorisé en façade d'un bâtiment existant le 17 août 1994, aux conditions suivantes : | Cet article est maintenu. |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | 1° le bâtiment est isolé ou jumelé;<br>2° seule la cour avant est accessible par une voie publique;<br>3° la marge latérale est inférieure à 2 m;<br>4° l'aménagement de l'aire de stationnement ne nécessite pas l'abattage d'un arbre propriété de la ville;<br>5° la surface d'une aire de stationnement et d'une voie d'accès ne doit pas être recouverte de gravier. Cependant, des roulières peuvent être aménagées et recouvertes d'asphalte, de béton, de dalles ou de pavés de béton. | |
| **568.** | Une seule unité de stationnement par bâtiment peut être aménagée en façade. | Cet article est maintenu. |
| **569.** | Une aire de stationnement aménagée en façade doit remplir les conditions suivantes :<br>1° elle ne doit pas empiéter de plus de 1,2 m dans la partie de la cour avant comprise entre le prolongement des murs latéraux du bâtiment principal;<br>2° elle doit être située à au moins 0,75 m du bâtiment principal et de la bordure du trottoir ou, s'il n'y a pas de trottoir, de la bordure de la chaussée. | Cet article est maintenu. |
| **570.** | ~~Dans les zones suivantes, une aire de stationnement **n'excédant pas 1 500 m²** est autorisée dans la **cour avant** lorsque les autres cours sont indisponibles, inaccessibles et impraticables aux fins d'une aire de stationnement pour la totalité ou pour une partie du nombre d'unités de stationnement exigé et qu'un espace minimal de **10 m** est compris entre le plan de façade devant lequel l'aire de stationnement est aménagée et l'emprise de la voie publique :~~<br>~~**1°** une zone où est autorisée une catégorie de la **famille commerce**, à l'exception de la catégorie C.1;~~<br>~~**2°** une zone où est autorisée une catégorie de la **famille industrie**;~~<br>~~**3°** une zone où est autorisée une catégorie de la **famille équipements collectifs et institutionnels**.~~<br>~~Le présent article ne s'applique pas dans le cas d'un **immeuble significatif**, d'un bien culturel reconnu ou classé, d'une construction citée ou située à l'intérieur du site patrimonial déclaré du Mont-Royal ou d'un site historique au sens de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., chapitre B-4).~~ | Il est proposé d'abroger cet article car on ne souhaite pas autoriser des exceptions au stationnement en cour avant. |
| **570.1.** | ~~Dans une zone où est autorisé un usage de la **catégorie E**, une aire de stationnement en **cour avant** est autorisée aux conditions suivantes :~~<br>~~**1°** l'aire de stationnement ne peut être située devant un **plan de façade**;~~<br>~~**2°** l'aire de stationnement doit être **plus en retrait** que le plan de façade le plus rapproché de la voie publique.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car on ne souhaite pas autoriser des exceptions au stationnement en cour avant. |
| ~~**SECTION IV**<br>**AMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT**~~ | | |

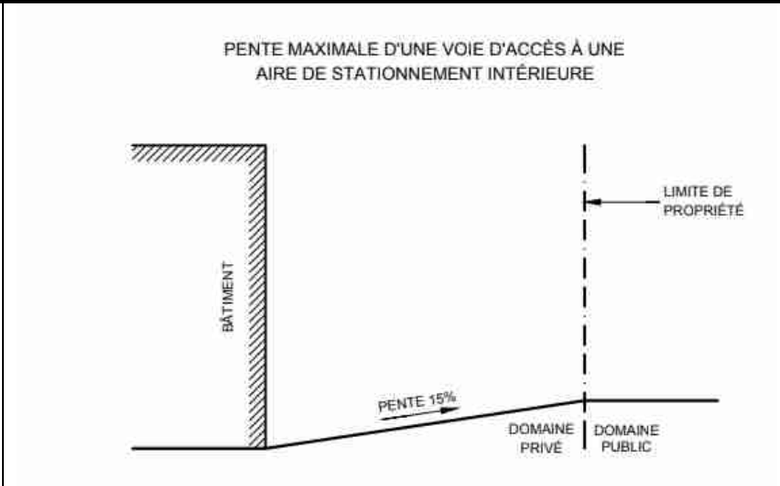
| Modifications proposées | Commentaires |
|---|---|
| **SECTION V**<br>**MATÉRIAU DE REVÊTEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT ET DIMENSIONS DES UNITÉS, DES VOIES D'ACCES ET DES VOIES DE CIRCULATION** | |
| **571.** ~~Une **aire de stationnement** comprend la superficie de l'ensemble des espaces occupés par des unités de stationnement et des voies de circulation.~~ | Il est proposé d'abroger cet article et de le déplacer dans la définition à l'article 5. |
| **571.1.** Une aire de stationnement extérieure et d'une voie d'accès doivent être recouvertes ~~par l'un ou plusieurs des matériaux suivants~~ de béton ou de pavés de béton, respectant ~~les conditions suivantes :~~ un indice de réflectance solaire d'au moins 29, attesté par les spécifications du fabricant ou par l'avis d'un expert dans ce domaine.<br>1° ~~le béton gris,~~<br>~~2° un matériau inerte, à l'exception du gravier, dont l'indice de réflectance solaire est d'au moins 29, attesté par les spécifications du fabricant ou par un avis d'un expert dans ce domaine.~~<br>2° ~~le béton gris,~~<br>~~Toutefois, la surface d'~~ Malgré le premier alinéa, une aire de stationnement extérieure et ~~celle d~~'une voie d'accès extérieure ~~pour~~ desservant un bâtiment de 3 logements et moins ~~peuvent être recouvertes une grille, ou d'une membrane recouverte de granulat ou de végétation~~.peuvent-être végétalisées à la condition de comporter des roulières recouvertes de béton ou de pavés de béton. | Il est proposé de modifier cet article afin de :<br>- retirer le terme matériaux inertes et remplacer par « béton ou pavés de béton ».<br>- retirer le terme « béton gris » et seulement mentionner IRS supérieur à 29.<br>Le béton exigé peut être perméable.<br>- permettre des roulières pour les petits bâtiments (3 logements et -).<br><br>NB : Afin de s'assurer que les promoteurs respectent cet article, une note devrait être indiquée au plan. La fiche technique du matériau montrant l'IRS sera exigée lors du dépôt de la demande de permis. Étiquette à faire pour les plans: "un matériaux de revêtement d'une aire de stationnement doit avoir un indice de réflectance solaire d'au moins 29"<br>NB : les aires de stationnement de 5 unités et + seront désormais analysées par PIIA. |
| **572.** Une unité de stationnement doit mesurer :<br>1° au moins 2,5 m de largeur et 6,1 m de longueur lorsqu'elle est parallèle à une voie de circulation, à une ruelle ou à une voie publique;<br>2° au moins 2,5 m de largeur et 5,5 m de longueur dans tout autre cas. | Il est proposé de maintenir cet article. |
| **572.1.** Malgré l'article 572, la largeur d'une unité de stationnement, pour une aire de stationnement aménagée à l'intérieur d'un bâtiment, peut être réduite à 2,4 m aux conditions suivantes :<br>1° la réduction de la largeur de l'unité de stationnement est nécessaire uniquement pour l'aménagement de colonnes ou poteaux servant à supporter la structure; | Il est proposé de modifier cet article pour ajouter que les colonnes ou poteaux ne doivent pas empiéter dans la voie de circulation également. |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | 2° ces colonnes ou poteaux ne doivent pas être aménagés à plus de 1 m du début ou de la fin de l'unité de stationnement;<br>3° l'aménagement de ces colonnes ou poteaux ne doit pas empiéter sur la largeur de la voie d'accès et de la voie de circulation, ni la diminuer;<br>4° aucun autre obstacle n'empiète sur l'unité de stationnement, notamment des murs, des escaliers en surplomb dont la hauteur libre n'atteint pas 2,1 m, des bollards, des conduits de ventilation ou tout autre équipement qui empêcherait l'ouverture des portières.<br>  | |
| **573.** | Une aire de stationnement doit être directement accessible par une voie publique, par une ruelle ou par une voie d'accès ~~d'au moins 2,4 m et d'au plus 7,5 m de largeur conduisant à une voie publique ou à une ruelle.~~<br>~~Lorsqu'elle conduit à une voie publique, l'aménagement d'une voie d'accès doit respecter les conditions suivantes :~~<br>~~1° la largeur totale des voies d'accès ne doit pas excéder 50 % de la largeur du terrain ;~~<br>~~2° une distance minimale de 7,5 m de largeur doit être respectée entre 2 voies d'accès.~~<br>~~L'exigence prévue au paragraphe 2 s'applique aussi par rapport à une voie d'accès située sur un terrain voisin. Toutefois, elle ne s'applique ni à une voie d'accès desservant un bâtiment unifamilial isolé ni à un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 4 étages ou comportant un usage autre que résidentiel.~~<br>~~Aux fins du présent article, des voies d'accès situées sur le même terrain ou sur des terrains voisins et séparées d'au plus 1,2 m sont considérées comme une seule voie d'accès.~~ | .<br><br>Il est proposé de modifier cet article et de le scinder dans les articles 573.1 à 573.3. |
| **573.1** | Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit avoir une largeur minimale de : | Il est proposé de modifier cet article afin de prévoir |

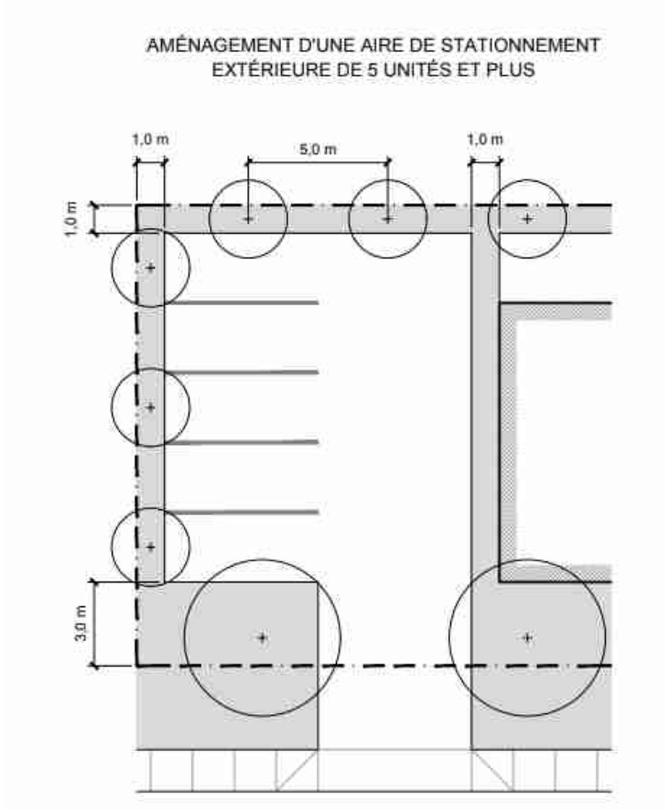
| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | 1° 2,4 m lorsque la voie est à sens unique ;<br>2° 5,5 m lorsque la voie est à double sens. | une largeur minimale de 5,5 m pour les voies à double sens afin d'éviter des voies d'accès trop étroites qui ne permettent pas à des véhicules de circuler à double sens. |
| **573.2** | Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit avoir une largeur maximale de :<br>1° 5,5 m lorsqu'elle mène à une aire de stationnement desservant un bâtiment comprenant exclusivement un usage de la famille habitation;<br>2° 7,5 m lorsqu'elle mène à une aire de stationnement desservant un bâtiment comprenant un usage autre qu'un usage de la famille habitation<br>Malgré le paragraphe 1°, pour une voie d'accès menant à une aire de stationnement intérieure desservant un usage de la catégorie H1, H2 ou H3, la largeur de cette voie d'accès ne doit pas excéder de plus de 1 mètre la largeur de la porte de garage.<br>Dans le cas où une aire de stationnement est visée par les paragraphes 1° et 2°, la largeur maximale de la voie d'accès est de 7,5 mètres. | Il est proposé de modifier cet article afin de :<br>- limiter la largeur d'une voie d'accès à 5,5 maximum pour les usages « habitation »;<br>- préciser qu'une voie d'accès desservant un usage H1, H2 et H3 ne doit pas dépasser de plus de 1 mètre la largeur de la porte de garage. |
| **573.3** | Une voie d'accès en mitoyenneté sur deux terrains est autorisée à la condition de respecter les largeurs minimales et maximales prescrites. | Il est proposé d'ajouter cet article afin de prévoir les largeurs minimales et maximales pour des voies d'accès en mitoyenneté. |
| **573.4** | Lorsqu'elle conduit à une voie publique, l'aménagement d'une voie d'accès doit respecter les conditions suivantes :<br>1° la largeur totale des voies d'accès ne doit pas excéder 50 % de la largeur du terrain ;<br>2° une distance minimale de 7,5 m de largeur doit être respectée entre 2 voies d'accès.<br>L'exigence prévue au paragraphe 2 s'applique aussi par rapport à une voie d'accès située sur un terrain voisin. Toutefois, elle ne s'applique pas à une voie d'accès desservant un bâtiment unifamilial | Il est proposé de modifier cet article afin de :<br>- retirer la distance minimale entre deux voies d'accès pour un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 4 étages ou comportant un usage autre que résidentiel;<br>- retirer la distance de 1,2 m entre deux voies d'accès car cela n'arrivera plus dans le résidentiel (car 5,5 m de largeur maximum). Il est préférable d'avoir une voie d'accès en mitoyenneté qui respect le maximum de largeur.<br>- retirer le non respect de la distance minimale de 7,5 m entre deux voies d'accès pour un bâtiment ayant une hauteur supérieure à 4 étages ou comportant un usage autre que résidentiel |
| **573.5** | Une voie d'accès doit être perpendiculaire à une des limites avant sur une profondeur de 5,5 m à partir de la limite avant sauf pour un lot | Il est proposé d'ajouter cet article afin d'éviter une voie d'accès non perpendiculaire à la rue non |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | en courbe par rapport à la voie publique. | praticable. |
| **573.6** | Une seule voie d'accès par voie publique est autorisée lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est inférieure à 30m. | Il est proposé de déplacer l'article 596 et d'être plus restrictif. (pour petits bâtiments une seule voie d'accès par terrain et non par aire de stationnement), On évite les situations où 2 voies d'accès pour un bâtiment unifamilial. |
| **573.7** | Deux voies d'accès par voie publique sont autorisées lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est égale ou supérieure à 30 m. | Il est proposé de déplacer l'article 597 et d'être plus restrictif. (pour petits bâtiments une seule voie d'accès par terrain et non par aire de stationnement), |
| **573.8** | Une voie d'accès desservant une aire de stationnement doit être située à une distance minimale de 9 m de l'intersection de deux limites avant ou d'une voie menant à un poste d'essence.<br>Dans le cas où les limites avant sont reliées par une courbe, la distance doit être mesurée à partir du prolongement rectiligne de ces limites.<br>  <br> | Il est proposé de :<br>- déplacer l'article (ancien 599) dans cette section et de modifier cet article afin de faciliter le calcul de cette distance. En effet, il est plus facile de mesurer une distance à partir de l'intersection des limites avant plutôt que des voies publiques.<br>- d'exiger une distance minimale de 9 m de l'intersection pour les voies d'accès desservant 4 unités de stationnement et moins afin d'être en concordance avec le 5 m dans une intersection (interdiction de stationner pour des questions de sécurité) exigé par le Code de la sécurité routière et permettre l'aménagement de saillies. Validé par les Travaux publics. |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | | |
| **574.** | ~~Lorsqu'il n'y a **pas de trottoir**, la largeur d'une voie d'accès visée à l'article 573 doit être augmentée d'au moins **3 m** et d'au plus **4,4 m**, sur une profondeur d'au moins **1,5 m** et d'au plus **2,2 m** calculée à partir de la voie publique.~~ | Il est proposé d'abolir cet article car ce type de situation n'existe pas. |
| **575.** | Une aire de stationnement doit comporter une voie de circulation conduisant à chaque unité de stationnement. Cette voie de circulation doit avoir une largeur :<br>1° d'au moins 3,1 m lorsque l'unité de stationnement est parallèle à la voie de circulation;<br>2° d'au moins 5,5 m lorsque l'unité de stationnement est perpendiculaire à la voie de circulation;<br>3° d'au moins 5,2 m dans tout autre cas.<br>Toutefois, une voie de circulation n'est pas requise pour une aire de stationnement de 4 unités ou moins si chaque unité de stationnement est accessible directement à partir d'une ruelle ou d'une voie publique. | Il est proposé de maintenir cet article. |
| **576.** | Lorsqu'une aire de stationnement est composée de 4 unités ou moins, une unité de stationnement peut être localisée dans une voie de circulation permettant d'atteindre une autre unité de stationnement. | Il est proposé de maintenir cet article. |
| **577.** | Un véhicule automobile peut être stationné dans une voie d'accès conduisant à une unité de stationnement desservant exclusivement un usage H1, H2 ou H3 de la famille « habitation ». | Il est proposé de modifier cet article afin de limiter cette possibilité de stationner dans une voie d'accès pour les petits bâtiments seulement (3 logements et -). |
| **578.** | ~~Dans une zone où sont **seules autorisées** des catégories de la **famille habitation**, une unité de stationnement **ne peut** servir de point d'attache ou de lieu de garage pour un véhicule routier **autre qu'un véhicule automobile**.~~ | Il est proposé de déplacer cet article dans la section I « Dispositions générales ». Nouvel article 552.3. |
| **579.** | ~~L'aménagement d'une **voie d'accès non conforme** aux exigences du présent règlement doit être approuvé conformément au **titre VIII** selon les critères suivants :~~<br>~~**1°** le nombre de voies d'accès correspond au minimum nécessaire pour desservir une aire de stationnement;~~<br>~~**2°** la largeur de la voie d'accès correspond au minimum nécessaire pour assurer une circulation sécuritaire des véhicules;~~<br>~~**3°** une distance entre deux voies d'accès inférieure à celle requise maintient la possibilité de planter un arbre entre ces voies d'accès et permet l'entassement de la neige sur la propriété privée;~~<br>~~**4°** une diminution du nombre d'espaces de stationnement sur rue est acceptable compte tenu des besoins du secteur;~~<br>~~**5°** dans tous les cas, l'aménagement des voies d'accès doit privilégier la sécurité publique.~~ | Il est proposé d'abolir cet article et de traiter ces situations par une demande de dérogations mineures, si la demande est recevable. |
| **579.1** | Une voie d'accès à une aire de stationnement intérieure doit avoir une pente maximale de 15%. | Il est proposé d'ajouter cet article afin d'éviter d'avoir des voies d'accès trop en pente vers des stationnements intérieur. Si la pente est trop forte, |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| |  | le stationnement intérieur ne sera pas utilisé notamment l'hiver. La norme retenue de 15% provient de la ville de Toronto (la pente de 18% dans l'arrondissement RDP-PAT est considérée comme étant trop pentue). |
| ~~**SECTION V**~~ **SECTION VI**<br>~~AMÉNAGEMENT D'UNE~~ AIRE **DE STATIONNEMENT DE 5 UNITÉS ET PLUS** | | |
| **SOUS-SECTION 1**<br>DISPOSITIONS GÉNÉRALES | | |
| **580.** | La présente section s'applique à l'aménagement et à la modification d'une aire de stationnement de 5 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 5 unités. | Il est proposé d'ajouter la notion de modification. |
| **581.** | Abrogé | |
| **582.** | ~~Un véhicule routier doit pouvoir accéder à une aire de stationnement et rejoindre la voie publique **en marche avant**, sans qu'il soit nécessaire de déplacer un autre véhicule routier.~~<br>Une aire de stationnement doit être accessible par une voie d'accès à double sens. | Il est proposé de modifier cet article car cette nouvelle formulation nous semble plus claire pour atteindre notre objectif, soit exiger une voie d'accès d'une largeur minimale de 5,5 m ou 7,5 m selon l'usage desservi permettant d'accéder à une aire de stationnement de 5 unités et plus sans déplacer une autre voiture. |
| **583.** | Une unité de stationnement doit être marquée au sol à l'aide de bandes peintes ou d'un revêtement de sol distinctif. | Il est proposé de maintenir cet article. |
| **584.** | ~~L'ouverture en façade de l'accès à une aire de stationnement intérieure située à 3 m ou moins de l'emprise de la voie publique doit être conforme aux exigences suivantes :~~<br>~~**1°** la pose en façade, à proximité de l'ouverture, d'un **panneau d'avertissement** placé à 2 m au-dessus du niveau du trottoir,~~ | Il est proposé de modifier cet article afin d'éviter les ouvertures en façade permettant d'accéder à un stationnement souterrain à 3 mètres de l'emprise |

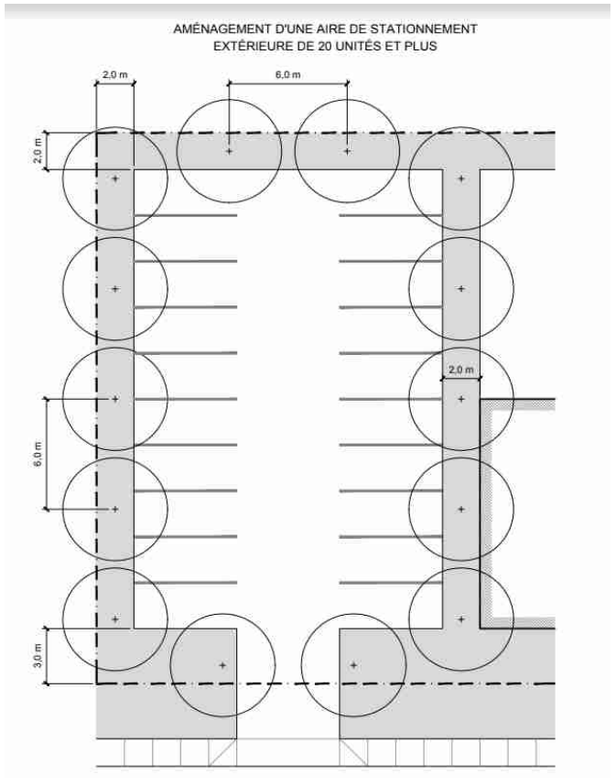
| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | ~~s'illuminant ou clignotant lors de la sortie d'un véhicule. Ce panneau doit être visible par les piétons et ne doit d'aucune façon gêner la circulation automobile et piétonnière;~~<br>~~**2°** la construction d'un **dos d'âne** et la pose d'une **enseigne obligeant l'arrêt** d'un véhicule avant sa sortie à 1,5 m de la ligne de projection verticale au sol du plan de façade où est pratiquée cette ouverture.~~<br>La porte de garage menant à une aire de stationnement intérieure doit être située à une distance minimale de 5,5 m de la limite avant. | de voie publique car cet aménagement ne nous paraît sécuritaire pour le piéton circulant sur le trottoir. |
| 584.1 | Les unités de stationnement dédiées à l'autopartage doivent être identifiées par un marquage au sol ou une enseigne. | Il est proposé d'ajouter cet article pour améliorer la visibilité des véhicules en autopartage. |
| **SOUS-SECTION 2**<br>EXIGENCES PARTICULIÈRES À UNE AIRE DE STATIONNEMENT EXTÉRIEURE DE 5 UNITÉS ET PLUS | | |
| **585.** | La présente sous-section s'applique à l'aménagement et à la modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus. sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 5 unités.. | Il est proposé d'ajouter la notion de modification. |
| **586.** | ~~Une aire de stationnement doit comporter un dégagement minimal de 1 m sur tout son périmètre, sauf devant une voie d'accès. Ce dégagement minimal doit être de 1,5 m du côté donnant sur une voie publique.~~<br>Un dégagement minimal de 1 m doit être prévu, sauf devant une voie d'accès, entre une aire de stationnement et une limite de terrain ainsi qu'entre une telle aire et un bâtiment. Le dégagement minimal entre l'aire de stationnement et la limite avant où se trouve la voie d'accès doit être de 3 m ou dans le cas prévu à l'article 566, de 5 m. | Il est proposé de modifier cet article afin d'augmenter le dégagement minimal devant la voie publique afin de permettre la plantation d'arbres (la distance minimale de 3 mètres .Validé par les Travaux publics. |

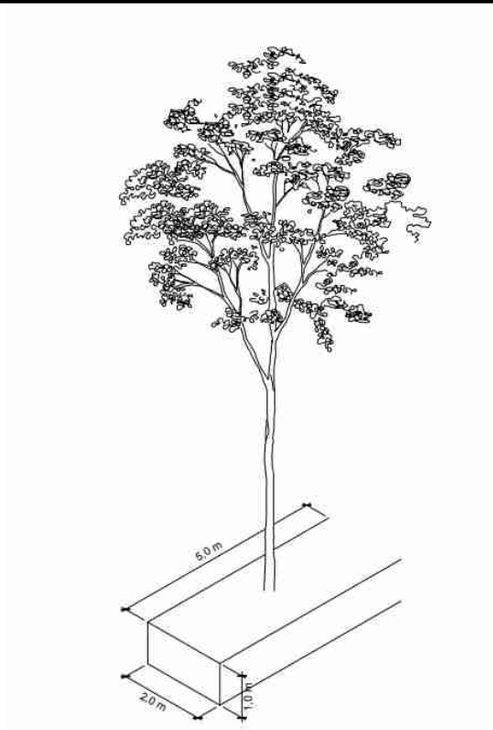
| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| |  | |
| **587.** | Tous les dégagements doivent être ~~Un dégagement du côté donnant sur une voie publique doit être~~ recouverts d'éléments végétaux en pleine terre tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres. ~~ou d'éléments minéraux tels que briques, dalles ou pavés.~~ | Il est proposé de modifier cet article afin d'augmenter le couvert végétal. |
| **587.1.** | ~~**Malgré l'article 587**, le dégagement du côté donnant sur une voie publique d'un **projet commercial de moyenne ou de grande surface** doit être une bande de verdure plantée et doit être approuvée en vertu du **titre VIII** en tenant compte des critères énoncés à l'article 668.1.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car cette exigence est déjà mentionnée à l'article 668.1. |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| **588.** | ~~Lorsque la **largeur** d'un **dégagement** du côté donnant sur une voie publique est **supérieure à 1,5 m**, au moins **60 %** de sa superficie doit être recouverte d'éléments **végétaux** tels que plantes couvre-sol, arbustes et arbres.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car il est en contradiction avec l'article 587 modifié. |
| **589.** | Un dégagement, ~~à l'exception d'un dégagement du côté donnant sur une voie publique,~~ doit être séparé de l'aire de stationnement, sauf devant un accès, par une bordure fixée dans le sol, un mur, un muret, une clôture ~~ou une autre séparation semblable,~~ d'une hauteur minimale de 0,15 m. | Il est proposé de modifier cet article pour mentionner qu'une bordure fixée au sol doit aussi être aménagé devant le dégagement donnant sur la voie publique.<br>Il est proposé de retirer «ou un autre séparation semblable» car discretionnaire. |
| **590.** | ~~Le dégagement exigé du côté donnant sur une voie publique doit être séparé de l'aire de stationnement, sauf devant un accès, par les éléments de l'un des 3 groupes suivants :~~<br>~~1° un muret, une clôture ou un butoir fixé dans le sol, d'une hauteur minimale de 0,6 m et d'une hauteur maximale de 1 m, implanté à une distance au moins égale au dégagement exigé du côté donnant sur une voie publique;~~<br>~~2° une haie composée d'arbustes plantés à tous les 0,3 mètre linéaire, d'une hauteur minimale de 0,6 m et d'une hauteur maximale de 1 m, entretenue de façon à former un écran opaque et continu, implantée à une distance au moins égale au dégagement exigé du côté donnant sur une voie publique et une bordure de matière minérale fixée dans le sol, d'une hauteur et d'une largeur minimales de 0,15 m et d'une hauteur maximale de 1 m, située à au moins 0,6 m de la haie, implantée entre la haie et le stationnement;~~<br>~~3° une butte gazonnée d'une hauteur minimale de 0,6 m et d'une hauteur maximale de 1 m et dont la pente n'excède pas 40° et une bordure de matière minérale fixée dans le sol, d'une hauteur et d'une largeur minimales de 0,15 m et d'une hauteur maximale de 1 m, située à au moins 0,6 m du dégagement, implantée entre la butte et le stationnement.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car il ne s'applique pas. |
| **591.** | Lorsque, du côté donnant sur une voie publique, la longueur d'une aire de stationnement et de sa voie d'accès est supérieure à 30 m, le dégagement du côté de la voie publique doit de plus comporter au moins un arbre par 8 ~~10~~ mètres linéaires de terrain bordant la voie publique.<br>L'obligation de plantation visée au premier alinéa ne s'applique pas lorsque l'emprise excédentaire de la voie publique est déjà plantée d'arbres. | I est proposé de modifier cet article afin de :<br>- préciser que cette obligation de planter un arbre d'alignement doit se faire seulement s'il n'y a pas d'arbres d'alignement;<br>- proposer une distance minimale de 8 m plutôt que 10 m (validé par les Travaux publics). |
| **592.** | Un arbre doit avoir un tronc ~~d'au moins 5 cm de diamètre~~ d'un DHP égal ou supérieur à 5 cm, une hauteur minimale de ~~1,5~~ 2 m et être distancé d'un autre arbre d'au moins 5 m. | Il est proposé de modifier cet article afin d'ajouter la notion de DHP (diamètre hauteur poitrine) et d'exiger la hauteur minimale de 1,5 mètres tel qu'exigé dans l'article 379.1. |
| **593.** | Lorsqu'un poste de contrôle est implanté, il doit être placé à une distance d'au moins 6 m de l'emprise de la voie publique. | Il est proposé de maintenir cet article. |
| **594.** | Lorsqu'une barrière automatique utilisée pour la remise des tickets est implantée, elle doit être placée à au moins 6 m de l'emprise de la voie publique. | Il est proposé de maintenir cet article. |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| **595.** | Un câble d'alimentation et une conduite de canalisation doivent être enfouis. | |
| **596.** | ~~Une aire de stationnement doit avoir une seule voie d'accès par voie publique lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est inférieure à 30 m.~~ | Il est proposé d'abroger cet article pour le ramener dans la section V portant sur les voies d'accès. Nouvel article 573.5 qui sera plus restrictif (pour les terrains ayant un frontage de -30 mètres, une seule voie d'accès par terrain sera permise et non une voie d'accès par aire de stationnement) |
| **597.** | ~~Une aire de stationnement peut avoir 2 voies d'accès par voie publique lorsque la largeur du terrain qui a front sur une voie publique est supérieure à 30 m. Elles peuvent être regroupées si leur largeur totale ne dépasse pas 15 m, incluant une bande séparatrice d'au moins 1,5 m requise entre les 2 voies d'accès.~~ | Il est proposé d'abroger cet article pour le ramener dans la section V portant sur les voies d'accès (nouvel article 573.6). Il est proposé de modifier cet article afin de ne plus autoriser de les regrouper car une voie accès de 15 m est trop large.<br>Le nouvel article 573.6 sera plus restrictif (pour les terrains ayant un frontage de +30 mètres, deux voies d'accès par terrain seront permises et non deux voix d'accès par aire de stationnement) |
| **598.** | Devant une voie d'accès utilisée pour la sortie des véhicules routiers, un dos d'âne et une enseigne obligeant l'arrêt d'un véhicule doivent être installés à l'intérieur de la voie d'accès, à 1,5 m de la bordure intérieure de la chaussée ou du trottoir. | Il est proposé de maintenir cet article. |
| **599.** | ~~Une voie d'accès doit être située à au moins 9 m d'une intersection de 2 voies publiques et d'un accès à un poste d'essence. Cette distance se mesure à partir des axes de la voie d'accès et de l'accès.~~ | Il est proposé de ramener cet article à la section V (voies d'accès) et de le modifier afin de faciliter le calcul de cette distance. En effet, il est plus facile de mesurer une distance à partir de l'intersection des limites avant plutôt que des voies publiques (validé avec les Travaux publics) |
| **600.** | Un passage piétonnier traversant une aire de stationnement doit être aménagé de l'entrée du bâtiment au trottoir. Ce passage doit être délimité et dégagé en tout temps. | Il est proposé de maintenir cet article. |
| **600.1.** | ~~Pour un projet commercial de moyenne ou de grande surface, un cheminement piétonnier protégé ou un trottoir depuis la voie publique jusqu'à l'entrée de chaque établissement ainsi qu'à travers l'aire de stationnement jusqu'à l'entrée de chaque établissement doit être aménagé et doit être approuvé en vertu du titre VIII en tenant compte des critères énoncés à l'article 668.1.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car cette exigence est déjà mentionnée à l'article 668.1. |
| **601.** | Une aire de stationnement et une voie d'accès doivent présenter, durant les heures d'opération nocturne, un niveau d'éclairage pouvant varier de 6 à 15 lux. Le faisceau lumineux doit éclairer uniquement l'aire de stationnement et la voie d'accès. | Il est proposé de maintenir cet article. |
| **601.1.** | ~~L'éclairage de l'aire de stationnement et des voies d'accès d'un projet commercial de moyenne ou grande surface doit être approuvé en vertu du titre VIII en tenant compte des critères énoncés à l'article 668.1.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car cette exigence est déjà mentionnée à l'article 668.1. |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| **SOUS-SECTION 3**<br>EXIGENCES PARTICULIÈRES À UNE AIRE DE STATIONNEMENT EXTÉRIEURE ~~DE PLUS DE 1 000 M2~~ DE 20 UNITÉS ET PLUS | | Il est proposé de modifier le titre de cette section afin de prévoir ces exigences dès 20 unités. La superficie de 1000m$^2$ d'aire de stationnement correspond à environ 34 unités (une unité et la voie de circulation représentent environ 30m$^2$). |
| **602.** | La présente sous-section s'applique à l'aménagement et à la modification d'une aire de stationnement extérieure ~~d'une superficie de plus de 1 000 m$^2$~~. de 20 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 20 unités. | |
| **603.** | ~~Une voie d'accès doit être située à une distance d'au moins 2,5 m d'une limite latérale, sur une profondeur d'au moins 5,5 m calculée à partir de la voie publique.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car l'art 573.2 stipule déjà que la distance de 7,5 mètres doit être respectée entre 2 voies d'accès.<br>De plus, cet article 603 peut nuire à la mutualisation des stationnements (voies d'accès mitoyenne enregistrée par servitude), dans le cas où une voie d'accès à cheval sur les deux terrains serait proposée. |
| **604.** | ~~Les dégagements minimaux prescrits à la sous-section 2 s'appliquent et une superficie supplémentaire correspondant à au moins 10 % de la superficie totale de l'aire de stationnement, y compris les voies d'accès et les dégagements minimaux exigés, doit être paysager conformément aux exigences suivantes :~~<br>~~1° la superficie de terrain paysager doit être aménagée en un seul ou en plusieurs endroits, chacun des espaces doit avoir une superficie minimale de 5 m2;~~<br>~~2° la superficie de terrain paysager doit être recouverte de plantes couvre-sol, de fleurs ou d'arbustes;~~<br>~~3° on doit compter au moins un arbre, ayant un tronc d'au moins 5 cm de diamètre et une hauteur minimale de 2 m, par 150 m2 de superficie d'aire de stationnement;~~<br>~~4° les arbres doivent être distancés d'au moins 5 m entre eux;~~<br>~~5° les arbres exigés doivent être plantés dans les dégagements minimaux exigés, jusqu'à la moitié du nombre requis;~~<br>~~6° la superficie de terrain paysager doit être entourée d'une bordure de matière minérale fixée dans le sol, d'une hauteur minimale de 0,15 m et d'une largeur minimale de 0,15 m.~~<br><br>Une aire de stationnement doit respecter les conditions suivantes :<br>1° une bande de verdure d'une largeur minimale de 2 m et constituée d'éléments végétaux en pleine terre, tels que plantes couvre-sol, arbustes ou arbres doit border les unités de stationnement;<br>2° une superficie minimale de 5 m$^2$ de bande de verdure doit être prévue par unité de stationnement;<br>3° une bande de verdure peut être située dans les dégagements prescrits à l'article 586. | Il est proposé de modifier cet article pour exiger des bandes de verdure en pleine terre permettant l'aménagement de fosses de plantation.<br>Ces nouvelles exigences sont basées sur les normes du BNQ 3019-190/2013 Lutte aux ilots de chaleur urbains - Aménagement des aires de stationnement) et sur la norme BNQ 0605-100 qui traite des exigences pour les fosses de plantation.<br>Ces normes prévoient les conditions favorables à la plantation d'arbres à moyen et grand déploiement dans les aires de stationnement. |

| Modifications proposées | Commentaires |
|---|---|
| 4° un minimum d'un arbre à moyen ou grand déploiement doit être planté pour chaque 15 $m^2$ de bande de verdure;<br>5° chaque arbre à moyen ou grand déploiement planté dans la bande de verdure doit disposer d'une fosse de plantation ayant un fond perméable et respectant les dimensions minimales suivantes :<br>a) profondeur minimale : 1 m;<br>b) volume de terre minimal : 10 $m^3$;<br>6° les arbres doivent être distancés d'au moins 6 m entre eux.<br>  <br> | |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| |  <br>DÉTAIL DE FOSSE DE PLANTATION | |
| **604.1** | ~~L'aménagement d'une aire de stationnement d'un projet commercial de moyenne ou grande surface doit être approuvé en vertu du titre VIII en tenant compte des critères énoncés à l'article 668.1.~~ | Il est proposé de déplacer cet article dans un nouvel article dans la nouvelle section VI.I « Révision architecturale » |
| ~~**SOUS-SECTION 4**~~<br>~~DISPOSITIONS COMMUNES S'APPLIQUANT AUX SOUS-SECTIONS 1 À~~ | | Il est proposé d'abroger cette section car ne s'applique plus avec le retrait des minimums. |
| **605.** | ~~Lorsqu'une unité de stationnement ne peut être aménagée sur le terrain où elle est requise, elle peut être aménagée sur un autre emplacement situé dans un rayon égal ou inférieur à 150 m du terrain pour lequel cette unité est requise mais non fournie. Cette distance est mesurée à compter des points les plus rapprochés des terrains visés.~~ | Il est proposé d'abroger cet article car ce genre de situation ne se prêtera plus avec l'abolition du ratio d'unités de stationnement minimum. |

<table>
<tr><th>Modifications proposées</th><th>Commentaires</th></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>606.<br>~~Dans le cas visé à l'article 605, le nombre total d'unités de stationnement doit être conforme au nombre minimal d'unités requis et au nombre maximal d'unités autorisé pour l'ensemble des usages compris dans les bâtiments impliqués.~~</td><td>Il est proposé d'abroger cet article car ce genre de situation ne se prêtera plus avec l'abolition d'un ratio d'unités de stationnement minimum.</td></tr>
<tr><td>607.<br>~~Pour l'application de la présente section, un acte établissant une servitude en faveur de l'immeuble sur lequel est situé l'usage pour lequel des unités de stationnement sont requises doit être publié.~~</td><td>Il est proposé d'abroger cet article car ce genre de situation ne se prêtera plus avec l'abolition d'un ratio d'unités de stationnement minimum.</td></tr>
<tr><td>SECTION VII<br>TRAVAUX ASSUJETTIS À L'APPROBATION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)</td><td>Il est proposé d'ajouter une section consacrée exclusivement aux travaux assujettis à l'approbation préalable des plans.<br>Il est proposé d'ajouter une exigence de PIIA pour les aires de stationnement de 5 unités et +.</td></tr>
<tr><td>607.1 Les travaux suivants doivent être approuvés conformément au titre VIII :<br>1° travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus, sauf si les travaux résultent en une aire de stationnement de moins de 5 unités;<br>2° travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure d'un projet commercial de moyenne ou grande surface.</td><td></td></tr>
<tr><td>607.2 Les objectifs et les critères relatifs à un projet d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure de 5 unités et plus sont les suivants :<br><table><tr><th>Objectif</th><th>Critères d'évaluation</th></tr><tr><td rowspan="2">1° Aménager l'aire de stationnement de manière à minimiser son impact visuel</td><td>a) L'aire de stationnement est préférablement localisée dans les cours arrière ou latérales ou est préférablement intérieure de manière à être peu visible de la rue;</td></tr><tr><td>b) la visibilité de l'aire de stationnement et de ses accès depuis la</td></tr></table></td><td></td></tr>
</table>

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | voie publique est limitée; | |
| | c) la signalisation relative à l'aire de stationnement est sobre et discrète et s'intègre au caractère urbain environnant; | |
| 2° Aménager l'aire de stationnement de manière à minimiser les conflits de circulation avec les piétons et les cyclistes | a) Les voies d'accès à l'aire de stationnement sont situées et traitées de manière à minimiser les impacts sur la circulation des véhicules, des cyclistes et des piétons sur le domaine public; | |
| | b) Une attention particulière est portée à la circulation piétonne et cycliste dans l'aire de stationnement; | |
| | c) La circulation automobile dans l'aire de stationnement est subordonnée à la circulation piétonne et cyclistes par l'aménagement de parcours conviviaux et sécuritaires pour les piétons et les cyclistes; | |
| | d) Les unités de stationnement réservées pour les personnes à mobilité réduite sont aménagées à proximité des accès du bâtiment. | |
| 3° Favoriser des aménagements paysagers qui mettent en valeur les bâtiments et les composantes paysagères du site | a) Les caractéristiques naturelles et végétales déjà présentes sur le site, incluant les arbres matures, sont préservées, mises en valeur et intégrées à l'aménagement paysager; | |
| | b) Un espace pour l'entreposage de la neige est préférablement aménagé au pourtour de l'aire de stationnement dans un espace planté essentiellement de plantes couvre-sols. | |
| 4° Aménager une aire de stationnement extérieure de manière écologique | a) Différentes essences d'arbres à grand déploiement et de végétaux indigènes sont favorisées afin d'améliorer la biodiversité et réduire les îlots de chaleurs; | |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | b) Les essences d'arbres, d'arbustes et de végétaux choisies sont adaptées au contexte du site et aux contraintes environnementales. | |
| | c) L'aménagement d'une bordure de béton abaissée ou discontinue le long d'une bande de verdure est favorisé afin de retenir l'eau de ruissellement s'écoulant des unités de stationnement et des voies de circulation; | |
| | d) Des aménagements alternatifs à des unités dédiées à l'auto solo tels que des locaux à vélos ou des unités en autopartage sont encouragés; | |
| 5° Minimiser l'impact de la présence d'une aire de stationnement sur les terrains avoisinants. | a) L'éclairage extérieur doit être conçu de manière à assurer une bonne visibilité des lieux ainsi qu'à procurer un sentiment de sécurité aux usagers. Il doit également être conçu de manière à minimiser les impacts sur les propriétés adjacentes et les voies publiques, par des moyens tels que la diminution de la hauteur des fûts des lampadaires, l'orientation de l'éclairage vers le bas et l'emploi de dispositifs qui limitent la diffusion latérale de la lumière; | |
| | b) À proximité d'habitation, l'aménagement paysager de l'aire de stationnement doit être conçu en vue d'atténuer les impacts associés à sa présence ainsi qu'à celle des activités commerciales qu'il dessert; | |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | | |
| **607.3** | Les objectifs relatifs à un projet d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement extérieure d'un projet commercial de moyenne ou grande surface sont les suivants :<br>1° Minimiser son impact visuel;<br>2° Assurer un encadrement optimal de la voie publique;<br>3° Assurer l'accessibilité universelle<br>2° Minimiser les conflits de circulation avec les piétons et les cyclistes;<br>3° Minimiser l'impact de la présence d'une aire de stationnement sur les terrains avoisinants;<br>Les critères relatifs à un projet visé au premier alinéa sont prévus aux paragraphes 15°, 17°, 18°, 19° et 20° de l'article 668.1. | Il est proposé de prévoir les objectifs et critères de PIIA pour une aire de stationnement extérieure d'un projet commercial de moyenne ou grande surface. |
| ~~**SECTION VI**~~<br>~~STATIONNEMENT POUR VÉLO~~ | | |
| **CHAPITRE III**<br>**STATIONNEMENT POUR VÉLO** | | Il est proposé d'ajouter un chapitre consacré exclusivement au stationnement pour vélos. |
| **SECTION I**<br>**DISPOSITIONS GÉNÉRALES** | | Il est proposé d'ajouter une section consacrée aux dispositions générales (même nomenclature que le stationnement pour véhicules routiers) |
| **608.** | Une unité de stationnement pour vélo doit comprendre un support métallique, fixé au sol ou à un bâtiment, qui permet de maintenir le vélo en position normale sur 2 roues ~~ou en position suspendue par une roue~~, ainsi que son verrouillage. | Il est proposé de modifier cet article afin de ne plus permettre les vélos suspendus par une roue car ces derniers sont peu accessibles. |
| **609.** | Une unité de stationnement pour vélo ~~en position normale~~ doit mesurer au moins 2 m de longueur et 0,4 m de largeur. | Il est proposé de modifier cet article afin de ne plus écrire le terme «en position normale» car cela va de soi. |
| **610.** | ~~Une unité de stationnement pour vélo stationné en position suspendue doit mesurer au moins 1,2 m de longueur, 2 m de hauteur et 0,4 m de largeur~~. | Il est proposé d'abroger cet article afin de ne plus permettre l'aménagement de vélos en position suspendue |
| **611.** | Une unité de stationnement pour vélo peut être située à l'intérieur du bâtiment comprenant l'usage qu'elle dessert ou à l'extérieur sur le même terrain. | Il est proposé de maintenir cet article. |

<table>
<tr><th colspan="2">Modifications proposées</th><th>Commentaires</th></tr>
<tr><td>612.</td><td>Une unité de stationnement pour vélo est exigée lors de la construction, de l'agrandissement ou d'un changement d'usage d'un bâtiment. Dans le cas d'un agrandissement, seule la partie agrandie est considérée pour déterminer le nombre d'unités de stationnement pour vélo à fournir.</td><td>Il est proposé de maintenir cet article.</td></tr>
<tr><td>612.1.</td><td>Lors d'un changement d'usage d'un bâtiment, ce bâtiment doit être pourvu du nombre d'unités de stationnement pour vélo supplémentaires exigé par le présent règlement pour le nouvel usage. Le nombre d'unités supplémentaires correspond à la différence entre le nombre d'unités exigé par le présent règlement pour le nouvel usage et le plus grand des nombres suivants :<br>1° le nombre exigé par le présent règlement pour l'usage remplacé;<br>2° le nombre d'unités existant.</td><td>Il est proposé de maintenir cet article.</td></tr>
<tr><td>613.</td><td><s>Un nombre d'unités de stationnement pour vélo supérieur au nombre exigé est autorisé.</s></td><td>Il est proposé d'abroger cet article car nous paraît inutile selon nous. S'il y en a plus, tant mieux.</td></tr>
<tr><td>613.1</td><td>La superficie de plancher utilisée pour déterminer le nombre d'unités de stationnement exigé est égale à la superficie totale de plancher d'un bâtiment, à l'exclusion des espaces utilisés aux fins d'aires de stationnement, d'aires de chargement et de voies d'accès.</td><td>Il est proposé cet article afin de permettre de connaître la superficie de plancher sur laquelle on se base (même définition que pour véhicules routiers art 556).</td></tr>
<tr><td>614.</td><td>Le nombre d'unités de stationnement pour vélos doit être conforme aux exigences prévues dans le tableau suivant :
<table>
<tr><th colspan="2">Exigences relatives au nombre d'unités de stationnement pour vélos</th></tr>
<tr><td>USAGES</td><td>Nombre minimal d'unités par superficie de plancher</td></tr>
<tr><td colspan="2">FAMILLE HABITATION</td></tr>
<tr><td>Tous les usages de la famille « habitation »</td><td>1 unité/ 70m$^2$</td></tr>
<tr><td colspan="2">FAMILLE COMMERCE, INDUSTRIE, ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS ET INSTITUTIONNELS</td></tr>
<tr><td>Tous les usages de la famille « commerce », «industrie», «équipements collectifs et institutionnels» dont la superficie de plancher est égale ou supérieure à 500m$^2$.</td><td>5 unités + 1 unité/ 200m$^2$</td></tr>
</table></td><td>Il est proposé de modifier cet article afin de :<br>- modifier les ratios pour les usages de la famille « habitation » également, par superficie et non par nombre de logements;<br>- maintenir les exigences actuelles pour les usages de la famille commerce et industrie à l'exception de «jusqu'à concurrence de 100 unités».<br>- être plus exigent pour les usages de la famille de la famille équipement collectif et institutionnel.</td></tr>
<tr><td>615.</td><td>Abrogé</td><td></td></tr>
</table>

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| **616.** | Abrogé | |
| **617.** | Abrogé | |
| **618.** | Lorsque le nombre minimal d'unités de stationnement autorisé correspond à un nombre fractionnaire, le nombre d'unités est arrondi au nombre entier le plus près. Un nombre fractionnaire comportant une fraction égale à un demi est arrondi au nombre entier supérieur le plus près. | Il est proposé de maintenir cet article. |
| **SECTION II**<br>**EXIGENCES PARTICULIÈRES À L'AMÉNAGEMENT D'UN ESPACE DE STATIONNEMENT COMPRENANT 10 UNITÉS DE VÉLOS ET PLUS** | | |
| **618.1** | La présente section s'applique à l'aménagement ou à la modification d'un espace de stationnement pour vélos de 10 unités et plus sauf si les travaux résultent en un espace de stationnement pour vélos de moins de 10 unités. | |
| **618.2** | Un espace de stationnement d'unités pour vélos doit comprendre une voie de circulation d'une largeur minimale de 2 m. | Il est proposé d'ajouter cet article afin de s'assurer que les unités de stationnement pour vélos soient accessibles par une voie de circulation de la longueur du vélo (même principe que la voie de circulation pour les véhicules). |
| **618.3** | Un espace dédié au stationnement d'unités de vélos doit être clairement identifié par une signalisation sur les lieux | Il est proposé d'ajouter cet article afin de s'assurer que les unités de stationnement pour vélos soient aménagées de manière à être visibles. Cet article est inspiré du Règlement du Plateau (art 629.15). |
| **618.4** | Un bâtiment pour lequel un nombre de 20 unités de stationnement pour vélos et plus est exigé doit comprendre au moins 50 % de ce nombre d'unités de stationnement à l'intérieur du bâtiment et au moins 20% de celui-ci à l'extérieur. | Il est proposé d'ajouter cet article car selon l'avis de Vélo Québec, les unités de stationnement pour les bâtiments de moins de 8 logements sont 100% à l'extérieur. Cette exigence de 50% d'unités de stationnement intérieur permet de prendre en compte le stationnement de longue durée versus le stationnement extérieur de courte durée. |
| **618.5** | Un espace de stationnement intérieur pour vélos doit être situé au rez-de-chaussée ou à l'étage immédiatement inférieur à celui-ci, à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment. | Il est proposé d'ajouter cet article, inspiré du Règlement de Gatineau (art 227). La distance de 30 mètres d'une entrée fonctionnelle du bâtiment provient des normes LEED V4. |
| **618.6** | Un espace de stationnement extérieur pour vélos doit être recouvert d'un toit ou d'une saillie d'un bâtiment, être éclairé et être situé à une distance d'au plus 30 m d'un accès au bâtiment. | Il est proposé d'ajouter cet article, inspiré du |

| Modifications proposées | | Commentaires |
|---|---|---|
| | | Règlement de Gatineau (art 227). La distance de 30 mètres de l'entrée du bâtiment provient des normes LEED V4. |
| SECTION III<br>EXIGENCES PARTICULIÈRES À L'AMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT INTÉRIEURE POUR VÉLOS DE 20 UNITÉS ET PLUS POUR UN USAGE COMMERCIAL, INDUSTRIEL OU ÉQUIPEMENT COLLECTIFS OU INSTITUTIONNEL | | |
| **618.7** | La présente section s'applique à l'aménagement d'un espace de stationnement intérieur pour vélos de 20 unités et plus qui dessert un usage commercial, industriel ou équipement collectifs ou institutionnel ou à l'agrandissement d'un tel espace de stationnement lorsque 20 unités ou plus sont ajoutées. | |
| **618.8** | Un espace de stationnement intérieur pour vélos visé à l'article 618.7 doit comprendre un vestiaire douche par 20 unités de stationnement et un casier par 2 unités de stationnement.<br><br>Le casier doit avoir un volume minimal de 0,08 $m^3$ afin d'y entreposer des vêtements, un casque de cycliste, une serviette et des souliers, être ventilé et muni d'un mécanisme permettant de le barrer.<br><br>Lors de l'agrandissement d'un espace de stationnement intérieure pour vélos, seules les unités de stationnement supplémentaires sont considérées aux fins de l'application du premier alinéa. | Il est proposé d'ajouter cet article afin d'ajouter des exigences de vestiaire douche et de casiers. Cet article est inspiré du Règlement de 2018 de Ville-Marie (art 656.1)<br>La norme LEED v4 prévoit de fournir une douche sur place avec un vestiaire pour les 100 premiers occupants ainsi qu'une douche supplémentaire pour chaque 150 occupants supplémentaires.<br>Si on garde le chiffre 1 vestiaire douche pour 20, cela équivaut aux exigences LEED (sur 100 personnes, 20 viennent à vélo : c'est réaliste). |

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION ADDENDA**

CA : 40.04

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1193558042**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment d'au plus 10 étages en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3001619237. |

ATTENDU QUE le projet de résolution CA20 170091 approuvant le projet particulier PP-120 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment résidentiel de 8 à 10 étages a été adopté à la séance ordinaire tenue le 6 avril 2020, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU ».

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 29 juin 2020 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU.

ATTENDU QU'une consultation écrite a été tenue entre le 29 juin et le 5 août 2020, conformément à l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 et à la résolution CA20 170184, et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été lus;

ATTENDU QU'une assemblée d'information virtuelle sur le projet de résolution a été tenue le 9 juillet 2020 et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus.

ATTENDU QUE, conséquemment à la consultation publique, les articles 17 et 18 du projet de résolution ont été modifiés pour augmenter le nombre minimal et définir un maximum d'unités de stationnement pour répondre à une préoccupation de stationnement dans le secteur.

ATTENDU QUE le second projet de résolution CA20 170296 a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 2 novembre 2020, conformément aux articles 145.38 et 128 de la LAU, et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'a été reçue.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-120 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment résidentiel de 8 à 10 étages**,** en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

**CHAPITRE I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

**1.** La présente résolution s'applique à la propriété sise sur le lot 2 648 729 du cadastre du Québec, tel qu'illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**CHAPITRE II**
AUTORISATIONS

**2.** Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition du bâtiment situé au 4984, place de la Savane et la construction en lieu et place d'un bâtiment sont autorisées conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

**3.** Aux fins de l'article 2, il est notamment permis de déroger aux articles suivants du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) :

- à l'article 9 afin de permettre des volumes de 8 et 10 étages;
- à l'article 34 afin de permettre une densité de 4 et une superficie brute maximale de 12 000 mètres carrés;
- aux articles 52 à 65 afin de permettre un alignement de construction tels que représentés sur les plans de l'annexe B;
- à l'article 123 afin de permettre l'usage Habitation;
- à l'article 560 afin de prescrire de nouvelles normes minimale et maximale pour le stationnement.

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

**CHAPITRE III**
CONDITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION

**4.** Une demande d'autorisation de démolition visant le « Territoire d'application » doit être déposée auprès de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises dans les 24 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente résolution.

Les travaux de démolition doivent commencer dans les 6 mois suivants la délivrance de l'autorisation de démolition et être exécutés au plus tard dans les 6 mois suivants.

Les travaux de construction doivent commencer dans les 60 mois suivants l'entrée en vigueur de la présente résolution.

Si les travaux de construction ne commencent pas dans les 12 mois suivants la fin des travaux de démolition, le terrain doit être décontaminé, remblayé, nivelé et gazonné.

Si ces délais ne sont pas respectés, les autorisations prévues à la présente résolution deviennent nulles et sans effet.

**5.** Les documents suivants sont exigés préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition :

- un plan de réutilisation ou de gestion des déchets de démolition;
- un plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier;
- une garantie bancaire égale à 15% de la valeur du bâtiment et du terrain au rôle d'évaluation foncière afin d'assurer le respect des conditions liées à la démolition et cette garantie doit rester en vigueur jusqu'à la délivrance du permis de construire.

**CHAPITRE IV**
CONDITIONS GÉNÉRALES

**SOUS-SECTION I**
USAGES

**6.** L'usage de la catégorie H.7 est autorisé. L'usage « hôtel-appartement » est interdit.

**SOUS-SECTION II**
CADRE BÂTI

**7.** La hauteur maximale du bâtiment est de 31 mètres, suivant une hauteur de 8 étages et une « surhauteur » pouvant aller jusqu'à 10 étages.

**8.** Aucune construction hors toit abritant une partie d'un logement n'est autorisée.

**9.** L'alignement de construction est courbé. Il est d'au plus 5 m.

**10.** La superficie brute maximale est de 12 800 mètres carrés. La densité maximale autorisée est de 4.

**11.** Un minimum de 20 % des unités résidentielles doivent être de plus de 96 mètres carrés.

**SOUS-SECTION III**
AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET OCCUPATION DU TOIT

**12.** Une demande de permis de construction déposée en vertu de la présente résolution doit être accompagnée d'un plan d'aménagement paysager préparé par un professionnel en ce domaine, comprenant notamment un tableau de plantation indiquant le nombre, les variétés et les dimensions des végétaux qui seront plantés sur le terrain faisant l'objet du permis de construction.

**13.** Les travaux d'aménagement paysager doivent être terminés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction autorisés par le permis de construction délivré.

**14.** Un équipement mécanique installé sur un toit doit être dissimulé par un écran architectural.

**15.** Tout élément technique tel une chambre annexe ou un espace d'entreposage de déchets et de matières recyclables ou compostables doit être situé à l'intérieur d'un bâtiment.

**16.** Lorsque des équipements destinés à la collecte des ordures ou des matières recyclables sont temporairement déposés à l'extérieur, en vue d'une collecte, un espace spécifique doit leur être dédié.

**SOUS-SECTION IV**
STATIONNEMENT

**17.** Le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé est de 115 unités.

**18.** Le nombre minimal d'unités de stationnement autorisé est de 90 unités.

**19.** Aucun stationnement extérieur n'est autorisé sur le Territoire d'application.

**20.** Aucun abri temporaire pour automobiles n'est autorisé sur le Territoire d'application.

**SOUS-SECTION V**
OBJECTIFS ET CRITÈRES

**21.** Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant une nouvelle construction, ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs au bâtiment autorisé par la présente résolution, les travaux doivent être approuvés conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) selon les objectifs et critères de la présente section.

**22.** La construction, la composition volumétrique et le traitement architectural doivent respecter les principes et le caractère général du projet illustré à l'annexe C de la présente résolution.

**23.** L'aménagement paysager des cours doit respecter les principes et le caractère général de la proposition illustrée à l'annexe D de la présente résolution.

**24. <u>Objectif 1</u>** :

Favoriser la construction d'un bâtiment d'architecture contemporaine qui tient compte des caractéristiques particulières du site, de ses impacts sur les propriétés voisines et de sa situation dans un secteur à transformer ou à construire.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

1° proposer une implantation qui reprend la forme courbe de la rue, au minimum sur les deux premiers étages du bâtiment. Favoriser une distance par rapport à la rue (alignement de construction) qui permette d'établir une relation entre les premiers étages et la rue. Permettre une implantation distincte en cour avant pour les étages supérieurs;
2° s'assurer d'une expression claire du parti architectural qui se définit par l'imbrication de trois volumes (2 volumes rectangulaires d'environ 8 étages implantés en "V" et 1 autre volume, d'une hauteur supérieure de 2 étages (10 étages au total) venant se superposer aux 2 premiers volumes).

3° démontrer une sobriété du langage architectural qui se reflète par un choix adéquat et limité de matériaux de qualité et une application cohérente de ces matériaux;

4° privilégier une intégration logique et cohérente des saillies à l'architecture du bâtiment, qui jongle avec une discrétion de ces saillies à l'avant et une présence plus importante de celles situées à l'arrière;

5° opter pour une signalisation claire et bien hiérarchisée des accès piétons au bâtiment;

6° favoriser l'emploi de matériaux de revêtement du sol dans l'espace avant qui tendent à réduire l'apparence visuelle de l'allée véhiculaire.

**25. <u>Objectif 2</u>** :

Créer un milieu de vie et des espaces de qualité et à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les interactions entre résidents;

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

1° favoriser la plantation d'arbres à grand déploiement ainsi que la création d'espaces verts et de lieux de détente conviviaux;

2° favoriser un aménagement paysager le moins minéralisé possible et plus particulièrement dans la cour avant;

3° tendre à développer une canopée optimale afin que le projet contribue à l'atteinte des objectifs mentionnés dans le Plan local de développement durable;

4° favoriser une gestion des déchets ayant un impact mineur sur les circulations piétonnes cyclable et véhiculaire.

**26.** À défaut de se conformer aux obligations de la présente résolution, les dispositions pénales du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) s'appliquent.

---

**ANNEXE A**
TERRITOIRE D'APPLICATION

**ANNEXE B**
PLAN D'IMPLANTATION

**ANNEXE C**
PERSPECTIVE ET VOLUMÉTRIE GÉNÉRALE DU PROJET

**ANNEXE D**
AMÉNAGEMENT PAYSAGER DES COURS

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-03 08:46

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE ADDENDA**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1193558042** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment d'au plus 10 étages en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3001619237. |

## CONTENU

### CONTEXTE

**Modifications proposées suite à la consultation**

Pendant la période de consultation, certaines préoccupations ont été soulevées par des citoyennes et citoyens quant à l'impact du projet sur la circulation et le stationnement. Le projet initial du 4984, place de la Savane prévoit en effet un faible nombre d'unités de stationnement au sous-sol du bâtiment (maximum de 55 unités, soit un ratio d'environ 0,42 stationnement par logement). Les personnes ont mentionné qu'ils craignent que cette faible disponibilité amène les futures personnes résidantes à se stationner dans les rues environnantes où le nombre d'unités de stationnement est déjà restreint.

Il est donc proposé d'augmenter le nombre minimal d'unités de stationnement (95 unités), tout en restreignant le nombre maximal d'unités permises dans le projet (115).

**Poursuite de la procédure d'adoption du second projet de résolution**

Selon la loi, la résolution visée par le présent sommaire décisionnel aurait été soumis, en temps normal, à la procédure d'approbation référendaire prévue à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* et à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

Or, depuis le 13 mars 2020, le gouvernement du Québec a décrété l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois par le décret numéro 177-2020. Depuis cette date, ce décret a été renouvelé en continu par des décrets subséquents qui habilitent la ministre de la Santé et des Services sociaux à ordonner toute mesure nécessaire pour protéger la santé de la population.

Dans le contexte de la gestion de crise entourant le coronavirus (COVID-19), la ministre

de la Santé et des Services sociaux a signé le 22 mars 2020 l'arrêté ministériel 2020-008 qui a ensuite été modifié par l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020.

L'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 prévoit notamment:

> « Que toute procédure référendaire soit suspendue, sauf si le conseil en décide autrement, auquel cas elle doit se dérouler en apportant toute adaptation nécessaire afin d'empêcher le déplacement et le rassemblement de citoyens, dont les suivantes :
>
> > 1º la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter est d'une durée de 15 jours et la transmission de demandes écrites à la municipalité tient lieu de registre;
> >
> > 2º un scrutin référendaire doit se dérouler selon les modalités prévues par le Règlement sur le vote par correspondance (chapitre E-2.2, r.3), et ce, pour toutes les personnes habiles à voter et sans formalités préalables;
> >
> > 3º le jour du scrutin est fixé aux seules fins de l'application des délais concernant le déroulement du référendum et la période pour l'exercice du vote par correspondance se termine à 16 h 30 le septième jour suivant le jour du scrutin. ».

L'Arrondissement souhaite poursuivre la procédure d'adoption dudit projet de résolution et ainsi apporter, conformément à l'arrêté ministériel 2020-033, les adaptations nécessaires à la procédure référendaire.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Nicolas LAVOIE
Conseiller en amenagement

**Tél :** 514 868-4944

**Télécop. :** 000-0000

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER**

**Dossier # : 1193558042**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment d'au plus 10 étages en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3001619237. |

RAPPORT DE CONSULTATION

Compte-rendu 9 juillet 2020.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Nicolas LAVOIE
Conseiller en amenagement

**Tél :** 514 868-4944
**Télécop. :** 000-0000

*MISE EN GARDE :* ***Le compte rendu ci-dessous se veut un simple résumé des questions et échanges entre le président de l'assemblée, les fonctionnaires et les citoyens présents. Pour plus de précisions, le lecteur devra consulter l'enregistrement de la séance de consultation.***

---

**Projet de résolution CA20 170065 approuvant le projet particulier PP-118 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 2585, chemin Bates et la construction d'un bâtiment résidentiel comportant 6 étages et plus de 36 logements, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017) – dossier 1193558040**

**Projet de résolution CA20 170091 approuvant le projet particulier PP-120 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment d'au plus 10 étages, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017) – dossier 1193558042**

**Projet de résolution CA20 170154 approuvant le projet particulier PP-121 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017). - dossier 1203558023**

---

Compte rendu de la séance de consultation par visioconférence tenue le jeudi 9 juillet 2020, à 18 heures 30, à laquelle étaient présents :

- M. Christian Arseneault, conseiller municipal – district de Loyola et président de l'assemblée
- M. Sébastien Manseau, chef de division - Urbanisme
- M. Nicolas Lavoie, conseiller en aménagement
- Mme Julie Faraldo-Boulet, secrétaire-recherchiste

*Assistance : 5 personnes*

Monsieur Christian Arseneault déclare l'assemblée ouverte à 18 heures 30.

---

## 1. Ouverture de l'assemblée

M. Arseneault souhaite la bienvenue aux personnes participant par visioconférence à la séance de consultation, présente les membres de l'administration, détaille l'ordre du jour et explique le déroulement

de la période de questions et commentaires.

## 2. Présentation du processus d'approbation référendaire

Mme Faraldo-Boulet explique les étapes d'approbation d'un projet particulier ainsi que le processus d'approbation référendaire qui se fait en 3 étapes et pour lequel les deux premiers projets présentés sont assujettis (points 3 et 5 de l'ordre du jour) : le dépôt des pétitions, la tenue du registre puis le référendum. Ainsi après l'adoption du second projet de règlement, un avis sera publié pour inviter les citoyens de la zone visée et des zones contiguës à déposer une pétition pour demander la tenue d'un référendum. Chaque zone peut faire l'objet d'une pétition et chaque pétition doit contenir au moins 12 signatures, ou la majorité d'entre elles si la zone est des moins de 21 personnes habiles à voter. Si une ou plusieurs pétitions ont été déposées, les citoyens qui résident dans les zones concernées pourront signer un registre après l'adoption de la résolution approuvant le projet particulier. Si le nombre de signature est atteint à l'étape du registre, un référendum sera tenu à moins que le conseil ne décide de retirer le projet.

## 3. Présentation par Monsieur Nicolas Lavoie, conseiller en aménagement, du projet résolution CA20 170065 approuvant le projet particulier PP-118 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 2585, chemin Bates et la construction d'un bâtiment résidentiel comportant 6 étages et plus de 36 logements.

M. Lavoie présente le bâtiment, situé sur le chemin Bates et de l'avenue Wilderton, sur un terrain adjacent à la voie ferrée du Canadien Pacifique. Il s'agit d'un secteur en demande notamment en raison de l'arrivée prochaine de la station de Réseau électrique métropolitain (station Canora).

**Justification de la démolition du bâtiment**

- Construit en 1969;
- Bâtiment n'a pas été conçu pour supporter 3 étages supplémentaires;
- Aménagement intérieur, circulation verticale, la fenestration et ouvertures ont été pensés pour des espaces à bureaux;
- Pas d'accessibilité universelle;
- Sécurité ferroviaire n'a pas été prise en compte;
- Harmonisation d'un bâtiment sur le seul terrain vacant avec le bâtiment actuel.

**Projet de remplacement**

Le projet devra faire l'objet d'un projet de remplacement. Le promoteur souhaite mettre en valeur de bâtiment et mieux encadrer la rue. La Ville souhaite acquérir une portion de terrain pour élargir le domaine public sur l'avenue Wilderton, de manière à mieux sécuriser l'intersection. De ce fait, le projet de remplacement prévoit une implantation de 0 sur l'avenue Wilderton et de 2,5 mètres sur le chemin Bates. Le requérant souhaite également acquérir une portion de terrain à l'arrière, sur la portion adjacente au Canadien Pacifique de manière à pouvoir construire le mur de protection. Des mesures de protection fédérales anticollision sont exigées à proximité des voies ferrées.

Le bâtiment proposé comporterait 6 étages avec une construction hors-toit avec des parties de logements. Un bâtiment similaire, réalisé par le même promoteur, a été autorisé au 2795 Bates. Le bâtiment serait revêtu de briques de deux couleurs et largement fenestré. Un commerce serait prévu au rez-de-chaussée.

M. Lavoie présente les coupes du bâtiment, les élévations et les perspectives. Compte tenu des mesures de protection fédérales anticollision exigées, un mur de protection d'une hauteur de 2,2 mètres est prévu. Étant donné la limite de hauteur prévue à cet égard au règlement d'urbanisme, une dérogation devra être accordée. 22 cases de stationnement pour 52 logements sont prévues au projet.

**Caractéristiques du projet proposé**

- Taux d'implantation : 63 %;
- Densité : +/- 4;
- Nombre de logements : 52;
- 6 étages résidentiels;
- Commerce au rez-de-chaussée côté Wilderton;
- Une mezzanine;
- Stationnement souterrain de 22 cases.

**Principales autorisations relative au projet**

- Autoriser la démolition du bâtiment existant;
- Autoriser l'usage "Habitation";
- Autoriser un usage C.2 (location de véhicules à court terme);
- Autoriser une hauteur de 6 étages et 24 m;
- Autoriser une densité maximale de 4,0;
- Autoriser un alignement de construction de 0 m sur Wilderton et de 2,5 m sur Bates;
- Autoriser une aire de stationnement d'un maximum de 22 unités;
- Demande de permis soumis à un PIIA.

**Principales conditions pour la réalisation du projet**

- Soumettre un plan d'aménagement paysager détaillé;
- Encadrer les équipements mécaniques au toit et au sol (TSS);
- Gérer les constructions hors-toit;
- Soumettre les plans à une révision architecturale;
- Entreprendre travaux de démolition 12 mois suivant la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et terminés dans les 12 mois;
- Déposer une demande de permis d'un projet dans les 12 mois;
- Soumettre délivrance du permis de démolition au dépôt 1) un plan de gestion des matériaux issus de la démolition et 2) plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier.

Modifications proposées :

| | Norme actuelle | Norme souhaitée |
|---|---|---|
| Usages | H.5-6 | H.7 + C.2 + location auto court terme |
| Hauteur en mètres | 20 m | 24 m |
| Hauteur (étages) | 5 | 6 |
| Alignement de construction | Entre 4,4 et 4,6 m | 0 m (Wilderton)<br>2,5 m (Bates) |
| Hauteur d'une clôture | Max. 2 m | Env. 2,2 m |

**Dispositions susceptibles d'approbation référendaire**

4. En plus des usages autorisés par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), un usage principal de la catégorie H.7 est autorisé.

5. Un établissement pour un usage de la catégorie C.2 est obligatoire au rez-de-chaussée du bâtiment. Cet établissement doit avoir front sur la totalité de l'avenue Wilderton.

6. La hauteur maximale du bâtiment est de 6 étages et de 24 m incluant la construction hors toit.

7. Les alignements de construction et les dimensions des marges sont déterminés par l'implantation au sol du bâtiment telle que représentée à l'annexe B de la présente résolution, en autorisant une variation d'au plus 0,25 m.

8. Le nombre maximal de stationnements autorisés est de 22. Il n'y a pas de nombre minimal de stationnements.

19. L'usage « Location de véhicules à court terme (moins de 96 heures) » est autorisé.
Aux fins de l'usage mentionné au premier alinéa, il est possible d'aménager un local d'affaires d'au plus 10m2 au rez-de-chaussée du bâtiment.

L'affichage de cet usage est interdit.

24. Un mur anticollision, indépendant de la structure du bâtiment et agissant comme barrière physique entre la voie ferrée et le bâtiment doit être implanté entre la limite d'emprise de la voie ferrée et ce bâtiment.

Ce mur doit être localisé dans les 2 premiers mètres de la limite de propriété de ce bâtiment et peut avoir une hauteur de 2 m à 3 m.

**Recommandation de la Direction de l'aménagement et des services aux entreprises**

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) émet un avis favorable au projet pour les raisons suivantes :

- le projet permet la mise en valeur d'un terrain actuellement sous-utilisé;
- le projet permettra de mieux cadrer l'intersection à cet endroit; à ce titre, l'acquisition conditionnelle d'une bande de terrain de 5,5 m – qui doit encore être finalisée – permettra de sécuriser l'intersection;
- le projet s'inscrit dans un secteur en plein redéveloppement qui bénéficiera, avec l'ouverture de la station du REM Canora, d'un accès rapide au centre-ville et à tous ses services;
- cette modification réglementaire est conforme au Plan d'urbanisme.

## 4. Période de questions et commentaires

Aucune question ni commentaire écrit reçu en date du 9 juillet 2020. Le « Rapport de consultation écrite » pour le projet est joint en annexe.

Aucune question ni commentaire des participants à la visioconférence.

**5. Présentation par Monsieur Nicolas Lavoie, conseiller en aménagement, du projet de résolution CA20 170091 approuvant le projet particulier PP-120 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment d'au plus 10 étages.**

Le projet est situé sur l'un des derniers terrains à développer dans le secteur du Triangle, sur la place de la Savane, à l'ouest des projets Côté Ouest et MA Condo.

**Démolition de l'immeuble**

Le bâtiment actuel est dans un état général relativement bon. On note toutefois une faiblesse au niveau de la brique. La facture architecturale du bâtiment est atypique dans ce secteur. Sa récupération serait difficile étant donné la densification souhaitée, d'où la décision de le démolir.

**Projet de remplacement**

M. Lavoie présente l'implantation et le concept du nouveau projet. Compte-tenu de la forme particulière, les architectes ont tenté de travailler le volume en trois sections différentes, un premier à l'arrière de huit étages, un deuxième de huit étages et un dernier, plus imposant avec deux étages de surhauteur.

La volumétrie essayait de dégager le plus possible par rapport aux propriétés voisine et de dégager le plus de vues et de limiter les impacts d'ensoleillement sur la propriété voisine.

L'étude d'ensoleillement à l'équinoxe démontre que les impacts se font surtout sentir sur la propriété voisine du 5025, place de la Savane, à partir de 16h. Les propriétés voisines auront également un impact sur le bâtiment projeté. L'étude d'ensoleillement au 22 décembre démontre que les impacts se font surtout sentir à partir de 14h.

Le projet a l'avantage d'un point de vue urbain, d'atténuer la présence de la grande surface asphalté. Son implantation serait de 48 %. En périphérie de la construction, un certain nombre de plantations serait aménagé afin de verdir les limites latérales. La forme courbe du bâtiment est maintenue pour les deux premiers étages afin qu'il y ait un rappel du bâtiment précédent. L'accès se fait du côté gauche, et mène directement au bâtiment. La descente pour le stationnement se fait donc à l'intérieur.

M. Lavoie présente les perspectives du projet et détaille les conclusions de l'étude de circulation. Il rappelle que l'utilisation des transports en commun est souhaitée, étant donné la proximité à la station de métro.

**Conclusions de l'étude de circulation**

Les analyses de circulation produites pour les projets du secteur mettent en évidence le fait que le projet du 4984, place de la Savane, comme les autres projets, auront un effet limité sur la circulation et ce pour les raisons suivantes;

- La place de la Savane est une rue sans issue. Les déplacements automobiles ne sont que pour les personnes qui habitent le secteur ou qui doivent s'y rendre par nécessité;
- Il y avait là une compagnie (Sintra) qui possédait une flotte de camions qui générait du va-et-vient quotidien. La fin des activités de l'entreprise remplacera ce va-et-vient à toute heure du jour, par des patrons de déplacements plus réguliers (pointe AM et pointe PM);
- Les comportements des locataires et propriétaires ne cessent d'évoluer. Ceux qui choisissent ce site pour y habiter, le font pour des raisons de proximité avec le transport en commun (dans ce cas-ci, la station de métro de la Savane est à environ 600 m de marche). Le fait d'avoir un espace de stationnement permet à certains de posséder un véhicule qu'ils utilisent le soir ou la fin de semaine; ou encore cela donne de la plus-value à leur unité résidentielle;
- Le nombre maximal de cases de stationnement autorisé (55 unités) s'avère en deçà du minimum exigé. Il correspond au nouvel enlignement souhaité par l'Arrondissement.

En raison du grand nombre de projets récemment autorisés sur la place de la Savane, la DAUSE a déjà signalé au Bureau technique qu'il pourrait être pertinent de revoir, à court et moyen terme, la signalisation de stationnement sur la rue. L'aménagement d'espaces dédiés a été suggéré.

**Autorisations requises pour la réalisation du projet**

- Autoriser la démolition du bâtiment existant;
- Autoriser l'usage "Habitation";
- Autoriser une hauteur de 8 étages et surhauteur pouvant aller jusqu'à 10 étages à l'avant et 31 m;
- Autoriser une densité maximale de 12 800 mètres carrés (env. 4);
- Autoriser un alignement de construction d'au plus 5 m et courbe;
- Autoriser une aire de stationnement d'un maximum de 56 unités;
- Demande de permis soumis à un PIIA.

**Conditions pour la réalisation du projet**

- Soumettre un plan d'aménagement paysager détaillé;
- Encadrer les équipements mécaniques au toit;
- Interdire les constructions hors-toit à des fins d'habitation;
- Soumettre les plans à une révision architecturale;
- Entreprendre travaux de démolition 6 mois suivant la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et terminés dans les 12 mois;
- Déposer une demande de permis d'un projet dans les 12 mois;
- Soumettre délivrance du permis de démolition au dépôt 1) un plan de gestion des matériaux issus de la démolition et 2) plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier.

**Réglementation applicable**

| | PLAN D'URBANISME | ZONAGE ACTUEL | PROPOSÉ |
|---|---|---|---|
| USAGE | Secteur mixte | C.6B, C.7B, I.2C, C.1(2)C | H |
| HAUTEUR | - | 7-16 m | 31 m |
| ÉTAGES | 2 à 12 étages | - | 8-10 étages |
| DENSITÉ | Forte | 3 | 12 800 m2 brute |
| STATIONNEMENT | - | Min 66 unités | Max 56 unités<br>Min 25% log. |

**Dispositions susceptibles d'approbation référendaire**

6. L'usage de la catégorie H.7 est autorisé. L'usage « hôtel-appartement » est interdit.

7. La hauteur maximale du bâtiment est de 31 mètres, suivant une hauteur de 8 étages et une « surhauteur » pouvant aller jusqu'à 10 étages.

9. L'alignement de construction est courbé. Il est d'au plus 5 m.

10. La superficie brute maximale est de 12 800 mètres carrés. La densité maximale autorisée est de 4.

17. Le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé est de 56 unités.

18. Le nombre minimal d'unités de stationnement autorisé doit être d'au moins une (1) unité par quatre (4) logements.

**Recommandation de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises**

- Considérant que le site est sous-utilisé et largement minéralisé;
- Considérant la modulation du bâtiment obtenue par l'imbrication de trois volumes qui permettent d'optimiser l'occupation du site, de dégager des cours de qualité;
- Considérant la qualité des propositions quant aux saillies et au traitement général des élévations;
- Considérant que les unités de stationnement seront localisées en souterrain dans un rapport de
- 0,42, soit moins de 1 unité par logement;
- Considérant que les impacts sur la circulation sont amoindris par l'arrêt des activités du commerce;
- Considérant que le projet répond aux critères d'analyse pour autoriser un PPCMOI;

**La DAUSE émet un avis favorable et propose de déposer le projet de résolution au conseil d'arrondissement.**

## 6. Période de questions et commentaires

**Questions reçues lors de la consultation écrite en date du 9 juillet 2020 (voir rapport de consultation écrite en annexe)**

M. Faraldo-Boulet fait la lecture des questions écrites et commentaires reçus par l'arrondissement.

- M. Mark Chalouhi

- M. Mohamed Toumi

Le détail de ces questions et réponses est disponible dans le document « Rapport de consultation écrite » joint en annexe.

**Questions et commentaires des citoyen.ne.s assistant à la visioconférence**

- M. Raphaël Ullman déplore l'impact du projet sur le stationnement et soulève la problématique de la hauteur du bâtiment projeté qui nuira aux vues des bâtiments voisins. Il souligne ne pas être contre un redéveloppement, mais n'est pas d'accord avec le projet proposé. Il comprend que le terrain ne peut être transformé en parc puisqu'il n'appartient pas à la Ville.

  *M. Arseneault confirme que le terrain n'appartient pas à la Ville.*

  *M. Lavoie précise qu'une distance de 20 mètres séparerait la propriété du citoyen du bâtiment projeté. En ce qui a trait à la hauteur du bâtiment proposé, M. Lavoie rappelle que les projets dans ce secteur ont tous été autorisés à cette hauteur. En ce qui a trait à la question du stationnement, M. Lavoie rappelle que la place de la Savane est un cul-de-sac et qu'il y a donc peu de places de stationnement.*

- M. Mark Chalouhi, en lien avec l'étude d'ensoleillement, souligne que la construction du bâtiment projeté entraînerait une perte d'ensoleillement en après-midi pour toutes les unités de Côté Ouest phase II. En ce qui a trait au stationnement, il rappelle qu'il n'y a pas uniquement les propriétaires et résidents qui utilisent le stationnement, mais également les visiteurs.

  *L'arrondissement prend note des commentaires du citoyen.*

**7. Présentation par Monsieur Nicolas Lavoie, conseiller en aménagement projet de résolution CA20 170154 approuvant le projet particulier PP-121 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738**

M. Lavoie présente les étapes d'adoption d'un projet particulier. Le présent projet n'est pas susceptible d'approbation référendaire en vertu de l'article 123.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) puisqu'il vise la réalisation d'un projet qui est relatif à un équipement collectif et à de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin d'hébergement.

Le bâtiment concerné est situé au 5010, rue Paré, sur le lot adjacent au projet résidentiel Côté Ouest. Le rez-de-chaussée servait à de l'entreposage et l'étage, à des espaces de bureaux. La récupération du rez-de-chaussée serait difficile étant donné l'absence de fenêtres. Selon les critères, la démolition est justifiée.

**Justification de la démolition**

Présence d'amiante dans l'ensemble du bâtiment :
- Tous les panneaux de fibrociment;
- Tous les revêtements de plancher;
- Tous les isolants mécaniques, tant en termes de joints, valves, etc.

Autres déficiences :
- Planchers qui ne sont pas aux mêmes niveaux;
- Accès au bâtiment et issues de secours à revoir et corriger;
- Mesures d'accessibilité inadéquates et incomplètes.

**Réglementation applicable**

| | PLAN D'URBANISME | ZONAGE ACTUEL | PROPOSÉ |
|---|---|---|---|
| USAGE | Secteur mixte | C.6B, C.7B, I.2C, C.1(2)C | H.7 E.5(1) |

Il est donc proposé la construction d'une école primaire ainsi qu'un usage résidentiel à des fins de logement social.

Dans un premier temps, la Ville procéderait à la démolition du bâtiment. Les projets d'écoles et de logement social seraient réalisés dans un horizon de 5 ans, soit le temps que les plans soient complétés.

**Autorisations requises pour le projet**
- Autoriser la démolition du bâtiment existant;
- Autoriser l'usage "Habitation" - Logement social;
- Autoriser l'usage "École primaire".

**Conditions pour la réalisation du projet**
- Gazonner le site après démolition.

N.B. Une proposition d'aménagement temporaire du site, le temps que les projets de remplacement soient complétés, est en cours d'élaboration.

**Recommandation de la direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises**

- Considérant que le site est sous-utilisé par rapport aux objectifs de planification établis par l'Arrondissement;
- Considération que la mise aux normes du bâtiment demanderait des sommes importantes;
- Considération que le site a été acheté par la Ville de Montréal afin de compléter la planification des dernières interventions municipales - soit la construction d'une école primaire et de logements sociaux - et donc à ces seules fins;
- Considérant que la démolition du bâtiment constitue la première étape du projet de valorisation du site;

**La DAUSE émet un avis favorable au projet et propose de déposer le projet de résolution au conseil d'arrondissement.**

## 8. Période de questions et commentaires

**Questions reçues lors de la consultation écrite en date du 9 juillet 2020 (voir rapport de consultation écrite en annexe)**

M. Faraldo-Boulet fait la lecture des questions écrites et commentaires reçus par l'arrondissement.

- M. Benjamin Schlisser

  *M. Lavoie indique que le principal élément associé au projet est la démolition et précise l'échéancier et la durée de ces travaux. Compte-tenu du caractère temporaire des travaux, les impacts sur les propriétés avoisinantes seraient limités. En ce qui au projet d'école et de logement social, il s'agit de travaux réalisés par la Ville dans le cadre de ses pouvoirs.*

- M. Mohamed Toumi

Le détail de ces questions et réponses est disponible dans le document « Rapport de consultation écrite » joint en annexe.

**Questions et commentaires des citoyen.ne.s assistant à la visioconférence**

M. Ullman s'inquiète des impacts du projet sur le stationnement et s'enquiert de la possibilité de rendre la rue à sens unique. Il indique qu'une annexe rattachée à l'université pour les étudiants apprenant le français dans le secteur augmente la demande en termes de stationnement.

*M. Arseneault indique que la suggestion est prise en note et indique que le domaine public relève de la direction des travaux publics.*

*M. Lavoie rappelle qu'à l'époque de la planification, il y avait environ 200 espaces de stationnement sur rue et que l'arrondissement a privilégié le retrait de stationnement sur rue afin de privilégier les stationnements souterrain et l'utilisation du transport en commun, étant donné la proximité de la station de métro. Un analyse ayant été faite indique que près de 40 % du stationnement sur rue serait utilisé par des personnes ne résidant pas dans le secteur : des interventions pourraient peut-être être faites à cet égard.*

*M. Arseneault rappelle que le projet particulier d'urbanisme qui encadre le redéveloppement d'urbanisme a été établi selon les principes de TOD (Transit Oriented Development), soit un développement de moyenne ou haute densité favorisant l'usage des transports en commun et le covoiturage. Bien que conscient que le stationnement sera toujours nécessaire, il indique que la plupart des terrains présentés sont dans ce secteur. Leur développement a donc été fait à partir de ces critères.*

**Fin de l'assemblée**

L’assemblée est levée à 19 h 50.

*Julie Faraldo-Boulet*

_____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire-recherchiste

**ANNEXE 1**

**Rapport de consultation écrite**

**Projet particulier 118 - 2825, chemin Bates**

Un avis public a été publié sur le site de l'arrondissement, le 29 juin 2020, invitant les citoyennes et citoyens à transmettre leurs questions et commentaires concernant le projet particulier 118 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 2585, chemin Bates et la construction d'un bâtiment résidentiel comportant 6 étages et plus de 36 logements, entre le 6 juillet et le 5 août 2020.

Une lettre a également été transmise à cet égard aux résidents de la zone visée et des zones contiguës le 29 juin 2020.

Tableau résumant les demandes reçues lors de la période de consultation écrite :

| **Mode de transmission** | **Nombre de citoyennes et citoyens ayant transmis une question ou un commentaire** | **Détails** |
|---|---|---|
| **Formulaire WEB** | 1 | 0 questions<br>2 commentaires |
| **Par la poste** | 0 | 0 questions<br>0 commentaires |

N.B. Les commentaires sont repris tels qu'ils ont été formulés par les personnes intéressées.

**Commentaire 1 – Anne-Marie Breton**

Bonjour, j'aimerais savoir si les études sonores et vibratoires réalisées et à venir ont tenu compte du voisinage immédiat - dont nous faisons partie, directement de l'autre côté de Jean-Talon Ouest. Nous aimerions obtenir de votre part des assurances à l'effet que la construction de cet immeuble et plus particulièrement, l'érection d'un mur d'impact, n'augmentera pas les bruits ou les vibrations émanant des trains, par réverbération sur ce mur et cet immeuble, vers nos maisons. Merci de l'attention portée à la présente demande.

**Commentaire 2 – Eleanor Smith**

We are concern about the increasing number of renovictions in CDN, the high rents and the lack of affordable housing for residents and new comers in the neighborhood. Is this project going to have social housing units?

**Réponse 1**

Le commentaire sur l'impact acoustique du projet et du mur de protection ferroviaire a été immédiatement transmis au requérant et à son équipe professionnelle afin qu'ils puissent tenir compte de cette préoccupation dans le projet.

Quant à la question du logement social, ce projet n'est pas visé par la politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial puisqu'il a été débuté avant l'adoption de celle-ci. Signalons toutefois que d'autres projets récemment autorisés dans le secteur ont intégré une contribution au logement social et abordable. Un projet de logements sociaux doit aussi être complété prochainement sur le chemin Bates.

**Answer 1**

The comment on the acoustical impact of the project and the railway protective wall was immediately forwarded to the applicant and its professional team so that they could take this concern into account in the project.

As for the issue of social housing, this project is not covered by the *politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial* since it was started before the adoption of the Policy. It should be noted, however, that other recently approved projects in the sector have included a contribution to social and affordable housing. A social housing project is also to be completed soon on Bates Road.

**Projet particulier 120 - 4984, place de la Savane**

Un avis public a été publié sur le site de l'arrondissement, le 29 juin 2020, invitant les citoyennes et citoyens à transmettre leurs questions et commentaires concernant le projet particulier 120 à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment d'au plus 10 étages, entre le 6 juillet et le 5 août 2020.

Une lettre a également été transmise à cet égard aux résidents de la zone visée et des zones contiguës le 29 juin 2020.

Tableau résumant les demandes reçues lors de la période de consultation écrite :

| Mode de transmission | Nombre de citoyennes et citoyens ayant transmis une question ou un commentaire | Détails |
|---|---|---|
| **Formulaire WEB** | 6 | 0 questions<br>6 commentaires |
| **Par la poste** | 1 | 0 questions<br>1 commentaire |

N.B. Les commentaires sont repris tels qu'ils ont été formulés par les personnes intéressées.

**Commentaire 1 - Anna Parysan**

My comments submitted re building a school on Pare refer to this as well. The triangle area is a very small area that is becoming very fast very densely populated and congested. There should not be any more any condos bringing thousands of more people and cars in this dense area. We bought here to be close to the downtown, to enjoy public transport, but to be away from pollution, noise, traffic and congestion. This never ending construction for the past 9 years is taking decades from our lives. And you are affecting the quality of life Of many owners. Stop putting condos on top of each other, please.

**Commentaire 2 - Marc Chalouhi**

Je voudrais exprimer de fortes réserve quant à la décision d'octroyer un permis de construction pour une tour à condominiums à la place de l'édifice actuel. Ceci aura un impact très négatif sur l'ensoleillement des immeubles avoisinant (notamment la façade Ouest de Côté Ouest Phase 2) et accroîtra le problème de stationnement déjà fortement problématique sur Paré et De La Savane. Les plans présentés, d'une tour plus haute que la norme actuelle, devraient au minimum être révisés pour présenter un immeuble plus court et provoquant moins d'obstruction.

Je suis même plutôt d'avis que ce terrain, étant déjà en cour arrière de trois immeubles (Ma, Côté Ouest Phase 2 et Namur), considérant sa taille et les enjeux mentionnés plus haut, devrait plutôt être converti en parc.

Merci de votre considération

**Commentaire 3 - Mohamed Toumi**

Non

**Commentaire 4 - Ina Ionescu**

The type of social housing is not detailed. Social housing carries many stigmas and much work has been done in this field to address those issues. Mixed-income housing is one of two primary mechanisms to eliminate neighborhoods of concentrated poverty, combat residential segregation, and avoid the building of public housing that offers 100% of its housing units to those living in poverty. I am concerned by the type of social housing that will be offered and wish to ensure that the type offered will able to foster the growth of a convivial neighbourhood. Please provide more details on what kind of social housing is planned and the relevant numbers associated.

I also do not agree that this building's height should be greater than that of the surrounding buildings. The visual consistency of a neighbourhood is an important aspect of cohesion. Having a building that is taller than those around it will go against that.

**Commentaire 5 - Ashkan Houshmand**

Bonjour,

Vu le manquement du stationnement pour les résidents de l'immeuble de 4950 rue de la savane qui ont pas tous accès au stationnement intérieure et aussi pour l'immeuble de 4974 Place de la Savane, ainsi comme vous avez déjà reçu la pétition des résidents du quartier Triangle concernant le manquement de stationnement sur ce quartier;
Vu l'insuffisance du stationnement sur la rue pour les résidents des immeuble sur la rue place de la savane, rue de la savane ou la rue paré qui a déjà limité par le projet de Triangle, la construction d'un immeuble de 10 entage sera nuire les droits des résidents de ce quartier et sera augmenté d'embouteillage dans ce quartier, comme propriétaire je suis fortement désaccord avec ce projet et je vous invite d'attacher cette place au parc de la savane pour attribuer plus d'espace verte pour les résidents.

Cordialement,

**Commentaire 6 - Raphaël Ullman**

Bonjour je vous écris concernant. Le projet rue de la Savane ou un projet d un immeuble de 12 étages et à l étude, je vous écris pour mon opposition sur ce projet car il va littéralement bloquer l'ensoleillement pour plus de 400 familles au moins voir plus. De plus les places de parking ne suit pas les projets. Ça va être pour les résidents une aggravation de la situation qui est déjà problématique. Donc les copropriétaires du 5025 rue Pare démontrent une réel préoccupation et s opposé dans l état sur ce projet.

**Lettre 1 – Fr Stipe Renic**

"To: Division du Greffe of the Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce borough
Submitted via Online Form: borough council and public consultations
Email : Consultation.cdn-ndg@montreal.ca

From : Association Croate Catholique Montréal
4990 Place de la Savane

Montreal QC H4P 1Z6
(Hereafter referred to as the “Church”)
Herein represented by Father Stipe Renic
Email: croatianchurchmtl@gmail.com
Tel.: (514) 739-7497

Re: Comments and Questions in Response to
Written Public Consultation regarding Draft Resolution CA20 170091
Proposal PP118 (referred to as PP120 on website of Borough of Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce)
Subject Address: 4984 Place de la Savane

Date: August 4, 2020

To whom it may concern:

I am writing to you as the duly authorized representative of the Church located at 4990 Place de la Savane. As invited in the above referenced Written Public Consultation sent to us two weeks ago, we are writing to you with our comments, concerns and questions regarding Draft Resolution CA20 170091.

First, we wish to point out that the proposed project referred to in the Written Public Consultation for Draft Resolution CA20 170091 appears to indicate the wrong project number, namely PP-118 as opposed to PP-120 which is indicated on the Borough’s website as the project related to 4984 Place de la Savane.

Second, it appears that proposed project PP-120, in its current form, is in violation of the current applicable by-laws, contrary to the statements contained in Draft Resolution CA20 170091 which declare that the proposed project is “authorized” and that a derogation to the Borough’s By-law is “permitted”.

The Borough’s by-law No. 01 276 entitled: RÈGLEMENT D’URBANISME (01-276) DE L’ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRACE (hereafter the “By-law”) and the “Grille d’usages et des specifications” provide, among other things, that:

- the current maximum height of a construction is to be 16m; and
- the current permitted density is fixed at a maximum of 3.

Proposed project PP-120 contemplates the construction of a structure measuring 31m, almost double the permitted height, and category 4 density, contrary to the maximum permitted density of 3.

Draft Resolution CA20 170091 erroneously represents that a request for derogation may not be required, however the contemplated project does indeed constitute more than just a “minor” derogation from the current provisions of the Borough’s By-law. Please advise your position with respect to this error and the proposed procedure for duly requesting a derogation.

Third, additional aspects of proposed project PP-120 also appear to be in violation of other aspects of the Borough’s By-law, however these aspects are omitted from any mention in the Written Public Consultation regarding Draft Resolution CA20 170091. For example, it would appear that paragraphs 3 and 4 of Article 668 of the By-law are not being respected:

668. Les critères d'aménagement, d'architecture et de design applicables aux fins de la délivrance d'un permis pour un projet visé à l'article 665 sont les suivants :
[…]
3° efficacité des éléments visant à réduire les effets d'ombre et de vent;
4° efficacité et qualités d'intégration des éléments visant à minimiser les impacts sur le milieu d'insertion, au regard de la circulation des véhicules et des piétons; […] [emphasis added].

The contemplated project, being a building bearing a height of 31m, would indeed result in reducing light to the area, rather than minimizing shade. While the slides available on the Borough's website (summarizing the April 6, 2020 meeting held regarding the subject draft resolution) suggest that an analysis of sunlight exposure has been carried out, there is no indication or conclusion that our Church and the neighboring properties would not suffer from a significant decrease in sunlight exposure if the contemplated building would be as high as 31 m. We believe that the proposed height of 31 m would indeed reduce the sunlight available to us.

Moreover, the current building at 4984 Place de la Savane (namely, the site of the contemplated project) is meant for commercial business activities, during regular business hours, such that the foot traffic and parking was limited to business hours. In other words, the Church has come to rely, continuously since 1979, on quiet during evenings and weekends with the currently existing traffic in the area. Building a residential project of the magnitude being proposed would necessarily and substantially increase traffic of vehicles and individuals, which, again, appears contrary to the Borough's By-law on the matter.

Last, but not least, according to Chapter II of the Borough's minutes of a meeting held on April 6, 2020 in respect of Draft Résolution CA20 170091, it is stated that a derogation from the Borough's By-law is "allowed" ["permis"], however the authority for this permission is not referenced. Again, we ask that you please specify the process by which such a derogation would be permitted.

Furthermore, in Article 3 of Draft Résolution CA20 170091, erroneous reference is made to Article 9 of the By-law which refers to 10 storeys (i.e. "afin de permettre des volumes de 8 et 10 étages"), however this article does not seem to apply to the contemplated project.

Article 9 of the By-law provides as follows:

9. Dans une zone où la hauteur est prescrite à la « Grille des usages et des spécifications » de l'annexe A.3, en mètres et en étages, la hauteur d'un bâtiment doit :
1° être en tout point égale ou inférieure à la hauteur en mètres et en étages maximale prescrite;
2° être en tout point égale ou supérieure à la hauteur en étages minimale prescrite, sur une profondeur d'au moins 4 m à partir de la façade. [emphasis added]

It is important to note that the By-law's Annexe A.3, which would apply to our zone 0034, does not have its limit described in height and meters, but only in meters. Consequently, it seems that Article 10 of the By-law would find application.

Article 10 of the By-law provides as follows:

10. Dans une zone où la hauteur est prescrite à la « Grille des usages et des spécifications » de l'annexe A.3 en mètres seulement, la hauteur d'un bâtiment doit :

1° être en tout point égale ou inférieure à la hauteur en mètres maximale prescrite ;
2° être en tout point égale ou supérieure à la hauteur en mètres minimale prescrite sur une profondeur d'au moins 4 m à partir de la façade. [emphasis added].

We remain concerned about the negative impact on us, and our surrounding area, of the contemplated project if permitted to proceed as stated, including but not limited to an undue increase in shade, as well as car and foot traffic in an area enjoyed in large part by our parishioners for ecclesial purposes.

We also request due correction to the errors identified above and that due process be respected for all next steps in the consideration of this proposed project, including the process required to request derogations. As such, we hereby submit our opposition to your proposed project.

We await your reply and remain,

Yours truly,

Fr. Stipe Renic

**N.B. Les commentaires ont été transformés en question afin d'y apporter la réponse la plus complète**

**Question 1 - Quel est le rapport entre la hauteur du bâtiment projeté par rapport aux autres bâtiments et quels seront les impacts sur le voisinage?**

Réponse 1 - Nous allons en tenir compte pour le reste de l'analyse. Nous rappelons que le projet propose un volume de 8 étages. Le point le plus rapproché du bâtiment projeté et du 5025, rue Paré se trouverait à environ 20 m. À cet endroit, le bâtiment projeté compterait une hauteur de 8 étages. Les deux étages supplémentaires se trouveraient plus proche de la place de la Savane. Le détail des impacts sur l'ensoleillement du bâtiment projeté des propriétés situées à l'est sera réévalué en proposant une distinction entre l'impact du volume de 8 étages et du volume de 10 étages.

**Question 1 - What is the relationship between the height of the projected building in relation to other buildings and what will be the impact on the neighbourhood?**

Answer 1 - We will take this into account for the rest of the analysis. We remind you that the project proposes an 8-storey volume. The closest point to the proposed building and 5025 Paré Street would be approximately 20 m away. At this location, the proposed building would be eight storeys high. The two additional floors would be closer to Place de la Savane. The detailed impact of the projected building on the sunlight exposure of the properties located to the east will be re-evaluated by proposing a distinction between the impact of the 8-storey volume and the 10-storey volume.

**Question 2 - Is it possible that the City may purchase the land at 4984 Place de la Savane to develop it as a park?**

Answer 2 - On the issue of parks, the Borough has invested more than $16 million in various works to improve existing parks or develop new ones (the park at the corner of Bates, Victoria and Buchan should open in part within a few days). In particular, significant amounts ($5.2 million) were invested in Parc de la Savane, a stone's throw from the property in question.

**Question 2 - Est-il possible que la Ville achète le terrain du 4984, place de la Savane pour l'aménager à des fins de parc?**

Réponse 2 - Sur la question des parcs, l'Arrondissement a investi plus de 16 M$ de dollars dans divers travaux afin d'améliorer les parcs existants ou en aménager de nouveaux (le parc au coin de Bates, Victoria et Buchan devrait ouvrir en partie d'ici quelques jours). Des sommes importantes (5,2 M$) ont notamment été investies dans le parc de la Savane, à un jet de pierre de la propriété visée.

**Question 3 - Compte tenu des conditions difficiles de stationnement dans le secteur, quel sera l'impact du projet sur de possibles embouteillages et sur les conditions de stationnement des résidentes actuelles et des résidents actuels?**

Réponse 3 - Le projet proposerait environ 130 unités de logement. Le nombre d'unités de stationnement serait de 56. La distance jusqu'à la station de métro la plus proche serait de moins de 500 m. À cette distance, il devient plus intéressant de se déplacer en transport en commun pour accéder au centre-ville. De plus, avec des commerces de proximité qui s'apprêtent à ouvrir (nouvelle épicerie sur la rue Jean-Talon Ouest notamment), l'Arrondissement fait le pari que la possession d'une voiture demeurera inintéressante et que celles et ceux qui en posséderont une pour la stationner au sous-sol du bâtiment.

**Question 3 - Given the difficult parking conditions in the area, what will be the impact of the project on potential traffic congestion and on the parking conditions of current residents?**

Answer 3 - The project would propose approximately 130 housing units. The number of parking units would be 56. The distance to the nearest subway station would be less than 500 m. At this distance, it becomes more attractive to use public transit to access the downtown area. In addition, with local businesses about to open (a new grocery store on Jean-Talon Street West in particular), the Borough is betting that owning a car will remain uninteresting and that those who own one will be able to park it in the basement of the building.

**Question 4 - What will be the impact of the project in terms of number of units?**

Answer 4 - The Le Triangle project has already added 2,604 new units to the 800 units already occupied (before 2005) on Mountain Sights Avenue. The project at 4984 Place de la Savane will add 130 units, or approximately 4% of the total number of units.

It should be noted that the City of Montréal would like to welcome 3,200 new housing units in Le Triangle over a horizon of approximately 15 years, starting in 2009. Of this number, the City wanted the construction of 15% of social housing, or about 480 units. To date, only 209 units have been built. There is therefore still a shortage of 271 social housing units. The adoption by the Ville de Montréal of its *Règlement pour une métropole mixte* (By-law for a mixed metropolis) could, however, change the situation.

As for the number of parking units, the various projects offer 2,008 parking units, the vast majority of which are underground (i.e., a proportion of 82% of the number of units).

**Question 4 - Quel sera l'impact du projet en termes de nombre d'unités?**

Réponse 4 - Le projet Le Triangle a déjà permis l'ajout de 2 604 nouveaux logements qui viennent s'ajouter aux 800 logements déjà occupés (avant 2005) sur l'avenue Mountain Sights. Le projet du 4984, place de la Savane vient ajouter 130 logements, soit environ 4% de logements.

Rappelons qu'à terme, la Ville de Montréal souhaitait accueillir dans Le Triangle 3 200 nouveaux logements sur un horizon d'environ 15 ans, à compter de 2009. De ce nombre, la Ville souhaitait la construction de 15% de logements sociaux, soit environ 480 unités. Jusqu'à maintenant, seules 209 unités ont été construites. Il manquerait donc encore 271 unités de logement social. L'adoption par la Ville de Montréal de son Règlement pour une métropole mixte pourrait toutefois changer la donne.

Quant au nombre d'unités de stationnement, les différents projets offrent 2 008 unités de stationnement, la très grande majorité en souterrain (soit une proportion par rapport au nombre de logements de 82%).

**Question 5 - Quelle est la définition de logement social?**

Réponse 5 - Il est quelques fois difficile de bien comprendre ce qu'est le logement social. Le Règlement pour une métropole mixte définit un logement social comme étant un logement dont la construction est subventionnée par un programme de logement social et communautaire du gouvernement du Québec. Présentement, cela correspond aux programmes Accès Logis Québec et au programme Accès Logis Montréal. Pour bien comprendre les différents types de logements, le plus simple s'avère de se référer au site qui suit :

http://www1.ville.montreal.qc.ca/banque311/content/logement-social-et-communautaire

Pour l'instant, le type de projets envisagé prend plutôt la forme de coopérative, l'OMHM possédant déjà plusieurs bâtiments sur l'avenue Mountain Sights.

**Question 5 - What is the definition of social housing?**

Answer 5 - It is sometimes difficult to understand what social housing is. The Regulation for a Mixed Metropolis defines social housing as a dwelling whose construction is subsidized by a social and community housing program of the Government of Quebec. Currently, this corresponds to the Accès Logis Québec and Accès Logis Montréal programs. For a good understanding of the different types of housing, the simplest way is to refer to the following site:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=9437,143289838&_dad=portal&_schema=PORTAL
http://www1.ville.montreal.qc.ca/banque311/content/logement-social-et-communautaire

For the time being, the type of project being considered is more in the form of a co-operative, as the OMHM already owns several buildings on Mountain Sights Avenue.

**Question 6 - What are the details concerning the social housing projects associated with 4984 Place de la Savane?**

Answer 6 - The 4984, place de la Savane project will not provide social housing on the site. Instead, the promoter will contribute financially to a fund dedicated to social housing, a contribution corresponding to 30% of the number of private housing units.

**Question 6 - Quel est le détail concernant les projets de logements sociaux associés au 4984, place de la Savane?**

Réponse 6 - Le projet du 4984, place de la Savane, n'offrira pas de logements sociaux sur le site. Le promoteur contribuera plutôt financièrement à un fonds dédié au logement social, contribution qui correspond à 30% du nombre de logements privés.

**Question 7 – Comment fonctionne un projet particulier et comment celui-ci s'applique au règlement d'urbanisme de l'Arrondissement?**

La mécanique de projet particulier s'avère un outil utile et pratique mit à la disposition des villes et des arrondissements. Ceux-ci peuvent ainsi s'en servir pour autoriser un projet qui possède des caractéristiques particulières, mais qui n'est pas conforme à certaines normes de la réglementation. Le projet doit toutefois respecter les objectifs du plan d'urbanisme (dans le présent cas, le plan d'urbanisme adopté en 2005 favorise une transformation du secteur, une densification des terrains (jusqu'à concurrence de 12 étages) et la diversification des activités (par rapport à la situation initiale qui était celle d'activités commerciales et industrielles légères). En principe, cette technique relève du « zonage par projet » car, à la suite de l'approbation de la demande, le nouveau zonage est rattaché au projet lui-même et non à toute la zone, comme le veut la pratique habituelle. Il est possible ainsi de déroger à certaines normes (par exemple la hauteur), alors que les autres continuent de s'appliquer. Un projet particulier doit généralement faire l'objet d'une approbation par les personnes habiles à voter qui habitent dans la zone et les zones adjacentes.

**Question 7 - How does a specific proposal work and how does it apply to the Borough's Zoning By-laws?**

The special project mechanics is a useful and practical tool made available to cities and boroughs. They can use it to authorize a project that has special features but does not comply with certain regulatory standards. The project must, however, comply with the objectives of the urban plan (in this case, the urban plan adopted in 2005 promotes a transformation of the sector, a densification of the land (up to 12

storeys) and the diversification of activities (compared to the initial situation of light commercial and industrial activities). In principle, this technique is a "spot zoning" because, following approval of the application, the new zoning is attached to the project itself and not to the entire zone, as is the usual practice. It is possible to deviate from certain standards (e.g. height) while other standards continue to apply. A particular project is generally subject to approval by those eligible to vote who reside in the zone and adjacent zones.

**Projet particulier 121 - 5010, rue Paré**

Un avis public a été publié sur le site de l'arrondissement, le 29 juin 2020, invitant les citoyennes et citoyens à transmettre leurs questions et commentaires concernant le projet particulier 121 à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738, entre le 6 juillet et le 5 août 2020.

Une lettre a également été transmise à cet égard aux résidents de la zone visée et des zones contiguës le 29 juin 2020.

Tableau résumant les demandes reçues lors de la période de consultation écrite :

| Mode de transmission | Nombre de citoyennes et citoyens ayant transmis une question ou un commentaire | Détails |
|---|---|---|
| **Formulaire WEB** | 7 | 0 questions<br>7 commentaires |
| **Par la poste** | 0 | 0 questions<br>0 commentaires |

N.B. Les commentaires sont repris tels qu'ils ont été formulés par les personnes intéressées.

**Commentaire 1 - Anna Parysan**

The area is getting overbuilt and congested and densely populated, why one needs a school to create more traffic early in the morning on a very small street (pare) leading to the highway? more congestion? There are two schools right on the other side of Jean-Talon. If this continues especially with the development of hippodrome area, many families with grown up kids will move to suburbs. The triangle area is very small. There is no more place to park the cars, the metro will be completely over it's capacity; Jean Talon and Decarie traffic completely unmanageable. Could the City please stop building more condos on top of each other and just let us enjoy our life in the triangle area?

**Commentaire 2 - Julian Cardona**

- How this will impact those who have a condo at the 5025 rue Paré?
- If there are habitacion logement sociaux, will this reduce the value of our condo when selling it?
- What is the risk of criminality, robbery and violence ? have research been conducted in the areas where there is this logement sociaux vs areas that dont have a logement sociaux?

If i can provide my opinion i will prefer the ecole primaire to be the project conducted.

**Commentaire 3 - Mohamed Toumi**

Non

**Commentaire 4 - Jessabel Unabia**

I believe that it would be appropriate to build a school, École Primaire to be specific, around this area since there are more and more families with young kids who can benefit from It(CSDM). However, the Developer has to make sure that our kids will have a SAFE ENVIRONMENT when they'll put up the school. It is feasible. I think Le Triangle residents especially the kids DESERVE a SCHOOL. ——————————

Je pense qu'il conviendrait de construire une école, l'École Primaire pour être précis, autour de cette zone car il y a de plus en plus de familles avec de jeunes enfants qui peuvent en bénéficier (CSDM). Cependant, le développeur doit s'assurer que nos enfants auront un ENVIRONNEMENT SÉCURITAIRE lorsqu'ils installeront l'école. C'est faisable. Je pense que les résidents du Triangle, en particulier les enfants, méritent UNE ÉCOLE.

**Commentaire 5 - Ashkan Houshmand**

Bonjour,

Vu le manquement du stationnement pour les résidents de l'immeuble de 4950 rue de la savane qui ont pas tous accès au stationnement intérieure, l'immeuble de 4974 Place de la Savane, et 5005 rue Pré ainsi comme vous avez déjà reçu la pétition des résidents du quartier Triangle concernant le manquement de stationnement dans ce quartier,
Vu l'insuffisance du stationnement sur la rue pour les résidents des immeuble sur la rue place de la savane, rue de la savane ou la rue paré qui a déjà limité par le projet de Triangle, la construction d'un d'une école et une garderie; sera nuire les droits des résidents de ce quartier et sera augmenté d'embouteillage dans ce quartier,
Vu qu'il y a déjà deux garderie sur la rue Paré et un autre sur la rue de la savane, ainsi il y a déjà le Cégep Marie-Victorin à 4975 rue Paré, la création d'autre garderie et une école seront créer beaucoup de problème dans ce quartier,
Vu l'enlèvement les stationnement sur un cote de la rue Paré et le grande trottoir qui a déjà amplement réduit le niveau de circulation sur cette rue, il y a presque impossible pour les parents de se rendre ses enfants à la garderie ou venir les chercher à cause d'insuffisance de place stationnement qui sera causer la fermeture de circulation dans l'heures de pointe,
Vu que création d'une école a besoin d'avoir assez de stationnement pour les enseignants, pour les employés et pour les étudiants et comme j'ai déjà mentionné, il n'est déjà pas du stationnement dans cette rue, il est vraiment illogique de faire ce projet sur la rue paré.
Comme propriétaire je suis fortement désaccord avec ce projet.

Cordialement,

**Commentaire 6 - Philippe Pigeon**

Le document de projet mentionne une école primaire, qui est une bonne chose pour le secteur. Mais il mentionne aussi des logements sociaux. Le secteur est déjà très populé, il n'y a pas assez de stationnent nis de services. Une epicirie générale ça serait bien. Augmenter le taux de crime et réduire la valeure du secteur moins bien. De plus il y une demande pour contourner les règlements de hauteure et de densité des logements, ceci n'est pas au bénéfice ses habitants du secteur. Ce projet est nettement négatif pour le secteur et ses habitants. Je ne supporte pas ce projet. Les notices ont affiché prior a la parution de ce formulaire, et on été retiré quelque jours après. Je pense que si les habitants du secteur étaient dûment informé et sollicité, leur avis ne serait pas très différent du mien.

**Commentaire 7 - Koffi Doumon**

Le commentaire de M. Doumon visait à signaler une erreur qui s'était glissée dans la présentation.

**N.B. Les commentaires ont été transformés en question afin d'y apporter la réponse la plus complète**

**Question 1 - Compte tenu des conditions difficiles de stationnement dans le secteur, quel sera l'impact du projet sur de possibles embouteillages et sur les conditions de stationnement des résidentes actuelles et des résidents actuels?**

Réponse 1 - Les détails concernant les différents projets ne sont pas connus à ce stade. Il est donc difficile de mesurer leur impact sur le voisinage. En ce qui concerne plus précisément l'école, le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) souhaite éventuellement desservir les élèves qui habitent dans Le Triangle et qui sont donc susceptibles de demeurer à proximité et de se rendre à pied à l'école.

**Question 1 - Given the difficult parking conditions in the area, what will be the impact of the project on potential traffic congestion and on the parking conditions of current residents?**

Answer 1 - The details of the individual projects are not known at this stage. It is therefore difficult to measure their impact on the neighbourhood. With regard to the school more specifically, the Centre de services scolaires de Montréal (CSSDM) would eventually like to serve students who live in Le Triangle and who are therefore likely to live nearby and walk to school.

**Question 2 - What will be the impact of the project in terms of number of units?**

Answer 2 - The Le Triangle project has already added 2,604 new units to the 800 units already occupied (before 2005) on Mountain Sights Avenue.

It should be noted that the City of Montréal would like to welcome 3,200 new housing units in Le Triangle over a horizon of approximately 15 years, starting in 2009. Of this number, the City wanted the construction of 15% of social housing, or about 480 units. To date, only 209 units have been built. There is therefore still a shortage of 271 social housing units. The adoption by the Ville de Montréal of its Règlement pour une métropole mixte (By-law for a mixed metropolis) could, however, change the situation.

As for the number of parking units, the various projects offer 2,008 parking units, the vast majority of which are underground (i.e., a proportion of 82% of the number of units).

**Question 2 - Quel sera l'impact du projet en termes de nombre d'unités?**

Réponse 2 - Le projet Le Triangle a déjà permis l'ajout de 2 604 nouveaux logements qui viennent s'ajouter aux 800 logements déjà occupés (avant 2005) sur l'avenue Mountain Sights.

Rappelons qu'à terme, la Ville de Montréal souhaitait accueillir dans Le Triangle 3 200 nouveaux logements sur un horizon d'environ 15 ans, à compter de 2009. De ce nombre, la Ville souhaitait la construction de 15% de logements sociaux, soit environ 480 unités. Jusqu'à maintenant, seules 209 unités ont été construites. Il manquerait donc encore 271 unités de logement social. L'adoption par la Ville de Montréal de son Règlement pour une métropole mixte pourrait toutefois changer la donne.

Quant au nombre d'unités de stationnement, les différents projets offrent 2 008 unités de stationnement, la très grande majorité en souterrain (soit une proportion par rapport au nombre de logements de 82%).

**Question 3 - Quelle est la définition de logement social?**

Réponse 3 - Il est quelques fois difficiles de bien comprendre ce qu'est le logement social. Le Règlement pour une métropole mixte définit un logement social comme étant un logement dont la construction est subventionnée par un programme de logement social et communautaire du gouvernement du Québec. Présentement, cela correspond aux programmes Accès Logis Québec et au programme Accès Logis Montréal. Pour bien comprendre les différents types de logements, le plus simple s'avère de se référer au site qui suit :

http://www1.ville.montreal.qc.ca/banque311/content/logement-social-et-communautaire

Pour l'instant, le type de projets envisagé prend plutôt la forme de coopérative, l'OMHM possédant déjà plusieurs bâtiments sur l'avenue Mountain Sights.

**Question 3 - What is the definition of social housing?**

Answer 3 - It is sometimes difficult to understand what social housing is. The Regulation for a Mixed Metropolis defines social housing as a dwelling whose construction is subsidized by a social and community housing program of the Government of Quebec. Currently, this corresponds to the Accès Logis Québec and Accès Logis Montréal programs. For a good understanding of the different types of housing, the simplest way is to refer to the following site:

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=9437,143289838&_dad=portal&_schema=PORTAL
http://www1.ville.montreal.qc.ca/banque311/content/logement-social-et-communautaire

For the time being, the type of project being considered is more in the form of a co-operative, as the OMHM already owns several buildings on Mountain Sights Avenue.

**Question 4 - What are the details concerning the social housing projects associated with 5010, rue Paré?**

Answer 4 - As for the project at 5010 Paré Street, it will likely house a certain number of social housing units. However, the exact number of units, as well as the size of the projects, is unknown at this stage. They will require separate regulatory approvals.

**Question 4 - Quel est le détail concernant les projets de logements sociaux associés au 5010, rue Paré?**

Réponse 4 - Pour le projet du 5010, rue Paré, il accueillera vraisemblablement un certain nombre de logements sociaux. Le nombre exact d'unités, ainsi que la taille de projets, s'avère toutefois inconnu à ce stade-ci. Ils devront faire l'objet d'autorisations réglementaires distinctes.

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1193558042**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment d'au plus 10 étages en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3001619237. |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Une demande visant à démolir le bâtiment commercial de deux (2) étages situé au 4984, place de la Savane, en vue d'y construire un bâtiment résidentiel de 8 à 10 étages comportant environ 130 logements, a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 25 juillet 2019 en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

Ce projet déroge au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges– Notre -Dame-de-Grâce (01-276), relativement notamment à l'usage, à la hauteur du bâtiment, à la densité, à l'alignement de construction et aux normes de stationnement.

Le conseil d'arrondissement peut autoriser ce projet et prévoir toute condition, eu égard à ses compétences, qui devront être remplies relativement à la réalisation du projet, dans la mesure où celui-ci respecte les objectifs du plan d'urbanisme.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Ne s'applique pas.

**DESCRIPTION**

**Le site et son secteur**
Le site est localisé dans une zone où sont autorisés divers usages commerciaux lourds et industriels légers. Toutefois, ce bâtiment est situé dans Le Triangle, un secteur en pleine requalification et identifié au Plan d'urbanisme comme un secteur à densifier et diversifier. Ledit Plan permet, dans ce secteur, des bâtiments de 2 à 12 étages et les projets comportant une large part d'activité résidentielle sont encouragés.

**La démolition du bâtiment**

Le projet consiste à démolir le bâtiment commercial situé au 4984, place de la Savane. Ce

bâtiment, vacant depuis environ 12 mois, possède actuellement 2 étages. Il possède une implantation particulière puisque la forme de sa façade épouse la forme du rond-point adjacent. La façade est donc elle aussi arrondie. La portion arrière du site est pratiquement entièrement asphaltée pour des besoins d'entreposage et de circulation de camions.

Quant au bâtiment lui-même, il possède certes des qualités architecturales. Bien que le bâtiment ne possède pas de valeur patrimoniale, la forme particulière de la façade apparaît comme une caractéristique indéniable du bâtiment et inhabituelle dans ce type de projet. Cette production semble s'inscrire dans un vaste courant moderniste qui a vu poindre des bâtiments exprimant les nouvelles possibilités offertes par certains matériaux ou encore l'importance de la voiture et du domaine public qui la soutienne (dans le présent cas, fortement exprimé par le rapport entre la forme du rond-point et la forme du bâtiment).

Malgré cette forme particulière, il semble difficile de maintenir la structure en place qui n'a pas été conçue pour supporter d'autres étages. Les murs latéraux expriment leur âge et on aperçoit plusieurs matériaux abîmés. Compte tenu de ces difficultés, le promoteur souhaite le démolir. La forme particulière serait en partie reprise dans la forme des 2 premiers étages du bâtiment.

**Le projet**

En remplacement du bâtiment existant, le requérant souhaiterait construire un bâtiment résidentiel dont la hauteur varie entre 8 et 10 étages comportant environ 130 logements. Cette forme particulière est obtenue par la combinaison de 3 volumes rectangulaires : 2 d'environ 8 étages implantés comme un V, et un autre volume, de deux étages plus hauts (10 étages), qui vient se superposer par dessus les deux premiers volumes.

La hauteur ne dépasserait pas 32 mètres (sans compter les équipements mécaniques). Le taux d'implantation serait d'environ 46%. La densité serait d'environ 4.

Le stationnement contiendrait un seul étage pour offrir un total de 56 unités de stationnement pour les voitures. Les stationnements pour vélos seraient également localisés au sous-sol.

La gestion des matières résiduelles serait majoritairement effectuée dans le sous-sol du bâtiment dans une aire d'entreposage aménagée à cette fin. Lors de la journée des collectes, les matières résiduelles seraient amenées par la rampe et entreposées temporairement le long du bâtiment. Cette zone attenante à la rampe de stationnement serait d'ailleurs masquée par un épais couvert végétal.

En regard des espaces libres, le projet prévoit l'aménagement paysager des parties non construites. Les espaces proches des unités du rez-de-chaussée seraient aménagés en petits patios privés, entourés d'arbustes pour leur donner un caractère plus intimiste. La plantation d'arbres serait privilégiée dans la partie nord du site, notamment pour donner plus d'intimité par rapport au bâtiment du 4974, place de la Savane (Le Namur). Des buttes plantées au-dessus du stationnement seraient aménagées et plantées d'arbustes. Enfin, la cour avant, à la suite des commentaires du CCU, sera revue pour recevoir davantage de plantations.

**Contribution au logement abordable, social et familial**

Ce projet est assujetti à la Politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial.

Compte tenu de la taille du projet, une entente devra être conclue avec le Service de l'habitation de la Ville de Montréal en collaboration avec l'arrondissement.

**Dérogations demandées et conditions proposées**

Les principales dérogations demandées sont présentées dans le tableau suivant.

| | Paramètres du Plan d'urbanisme | Normes du règlement d'urbanisme 01-276 | Paramètres proposés du projet |
|---|---|---|---|
| **Hauteur** | 2 à 12 étages | 7 à 16 m | 8-10 étages / 32 m |
| **Usage** | Secteur mixte | C.6, C.7, I.2, C.1(2) | H : Habitation |
| **Densité** | 1 à 6 | 1 à 3 | 4 |
| **Normes de stationnement** | - | Min. : 1 stat./2 unités<br>Max:. 1.5 stat/1 unité | 56 unités<br>(Max. de 0,42 stat./1 unité) |

Les principales conditions proposées sont :

- exiger un plan de réutilisation ou de gestion des déchets de démolition;
- exiger un plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier;
- exiger une garantie bancaire de 15% de la valeur du bâtiment et du terrain au rôle d'évaluation foncière afin d'assurer le respect des conditions de démolition;
- exiger un plan d'aménagement paysager;
- exiger que tout élément technique soit situé à l'intérieur;
- autoriser un maximum de 56 unités de stationnement;
    - exiger un minimum de 20% des unités de plus de 96 mètres carrés;
- interdire le stationnement extérieur et les abris temporaires pour automobiles;
- assujettir la demande de permis de construction à l'approbation et à la révision des plans (PIIA) et prévoir les critères d'évaluation applicables.

**JUSTIFICATION**

**Avis de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises**

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises a analysé la demande de projet particulier quant au respect des critères d'évaluation énoncés à l'article 9 du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble de l'arrondissement de Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce (RCA02 17017).

La Direction est favorable à la demande pour les raisons suivantes :

- le projet est conforme au Plan d'urbanisme;

- le bâtiment actuel de deux étages et l'aménagement du site, qui est largement minéralisé et consacré aux opérations véhiculaires, résultent en une sous-utilisation de ce terrain;

- l'occupation résidentielle du projet est compatible avec le milieu d'insertion qui est en pleine transformation;

- la modulation du bâtiment obtenue par l'imbrication de trois volumes permet d'optimiser l'occupation du site et de dégager des cours de qualité;

- les propositions quant aux saillies et au traitement général des élévations sont satisfaisantes;

● la volumétrie et l'implantation des premiers niveaux du bâtiment proposées rappellent l'intérêt patrimonial de la façade du bâtiment à détruire et sa relation particulière à la rue;

● les unités de stationnement (environ 56) seront localisées en souterrain dans un rapport de 0,42, soit en deçà de ce qui est actuellement demandé à la réglementation. Ce ratio tient compte de la proximité relative des stations de métro Namur et De la Savane (env. 750 et 800 m). Elle correspond également à une nouvelle attente plus générale de l'Arrondissement permettant de favoriser les modes de transport actifs et collectifs;

● le nouveau projet permettra de s'intégrer au nouvel environnement du secteur Le Triangle;

● le requérant s'engage à faire les contributions exigibles en vertu de la Politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial;

● le projet respecte les orientations applicables du Plan local de développement durable, notamment en matière de transport actif, de stationnement automobile, de canopée, ainsi que de qualité et d'intégration architecturale..

**Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme**

Le 18 mars 2020, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a recommandé d'accorder la demande. Il a toutefois émis les commentaires suivants:

● réduire la marge de recul du bâtiment au niveau de la rue,

● diminuer l'importance des surfaces minéralisées dans l'espace avant entre la rue et le bâtiment,

● uniformiser le traitement des surfaces minéralisées de l'espace avant afin d'y minimiser l'apparence visuelle de l'entrée véhiculaire.

Suite à cette recommandation, les commentaires du comité ont été intégrées sous forme de normes ou de critères dans la résolution.

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

Le requérant s'engage à faire une contribution financière de 30% (environ 530 000 $) au fonds dédié au logement social, dans le cadre de la Politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial.
La contribution sera perçue par le Service de l'habitation de la Ville de Montréal.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

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

Ne s'applique pas.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Tenue d'une assemblée publique de consultation, publication d'avis sur le site de l'arrondissement et installation d'affiche sur le site conformément à la loi.

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

| | |
|---|---|
| 18 mars 2020 | Présentation au comité consultatif d'urbanisme (CCU) |
| 6 avril 2020 | Adoption du 1er projet de résolution par le conseil d'arrondissement (CA) |
| À déterminer | Parution de l'avis public et affichage pour annoncer l'assemblée de consultation |
| À déterminer | Consultation publique |
| À déterminer | Adoption du 2e projet de résolution par le conseil d'arrondissement (CA) |
| À déterminer | Avis public pour le dépôt des pétitions en vue de tenir un référendum |
| À déterminer | Adoption de la résolution par le conseil d'arrondissement (CA) |
| À déterminer | Procédure d'approbation référendaire (le cas échéant) |
| À déterminer | Délivrance du certificat de conformité et entrée en vigueur |

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

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

**VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER** **ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-03-25

Nicolas LAVOIE
Conseiller(ere) en amenagement

**Tél :** 514 872-4837
**Télécop. :** 000-0000

Sébastien MANSEAU
Chef division - Urbanisme

**Tél :** 514-872-1832
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux entreprises en arrondissement
**Tél :** 514-872-2345
**Approuvé le :** 2020-03-25

**Système de gestion des décisions des instances**
**NOTE ADDITIONNELLE au sommaire décisionnel**

**Dossier # : 1193558042**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment d'au plus 10 étages en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3001619237. |

**COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**
Séance publique du mercredi 18 mars 2020, à 18 h 30
5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée, à la salle du Conseil

**Extrait du compte rendu**

**3.1 4984, place de la Savane - PPCMOI**
Étudier un projet particulier visant à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment résidentiel d'au plus 10 étages en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3001619237.

***Recommandation du comité***

Le comité recommande d'approuver la demande. Il émet toutefois les commentaires suivants :

- réduire la marge de recul du bâtiment au niveau de la rue;
- diminuer l'importance des surfaces minéralisées dans l'espace avant entre la rue et le bâtiment;
- uniformiser le traitement des surfaces minéralisées de l'espace avant afin d'y minimiser l'apparence visuelle de l'entrée véhiculaire.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Nicolas LAVOIE
Conseiller(ere) en amenagement

**Tél :** 514 872-4837
**Télécop. :** 000-0000

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1193558042**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la démolition du bâtiment situé 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment d'au plus 10 étages en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) - dossier relatif à la demande 3001619237. |

**Annexes**

1193558042_Annexe_A_Territoire.pdf1193558042_Annexe_B_Implantation.pdf

1193558042_Annexe_C_Perspective.pdf1193558042_Annexe_D_Aménagement.pdf

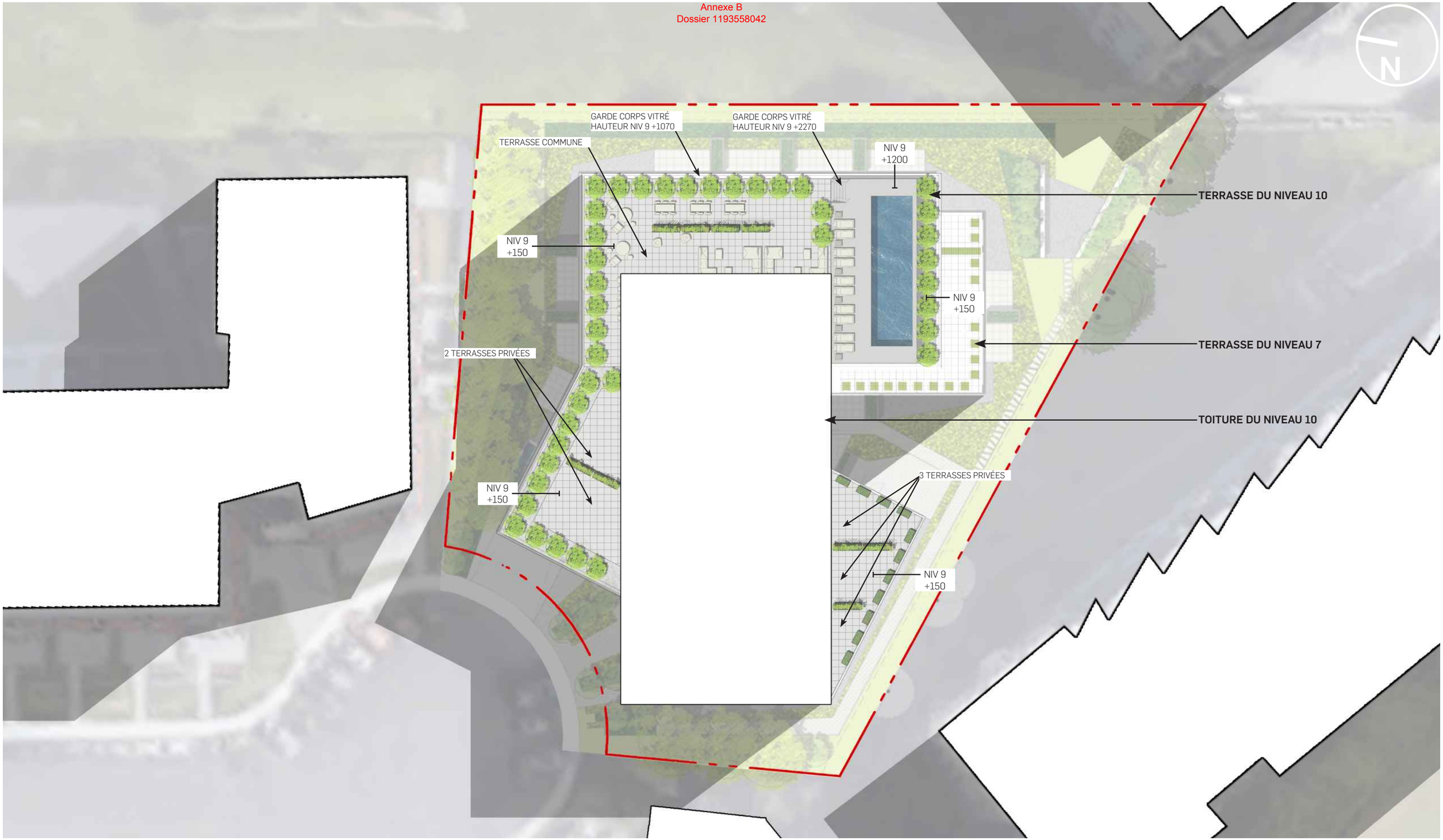
**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Nicolas LAVOIE
Conseiller(ere) en amenagement

**Tél :** 514 872-4837
**Télécop. :** 000-0000

## ANNEXE A - TERRITOIRE D'APPLICATION

## Dossier 1193558042

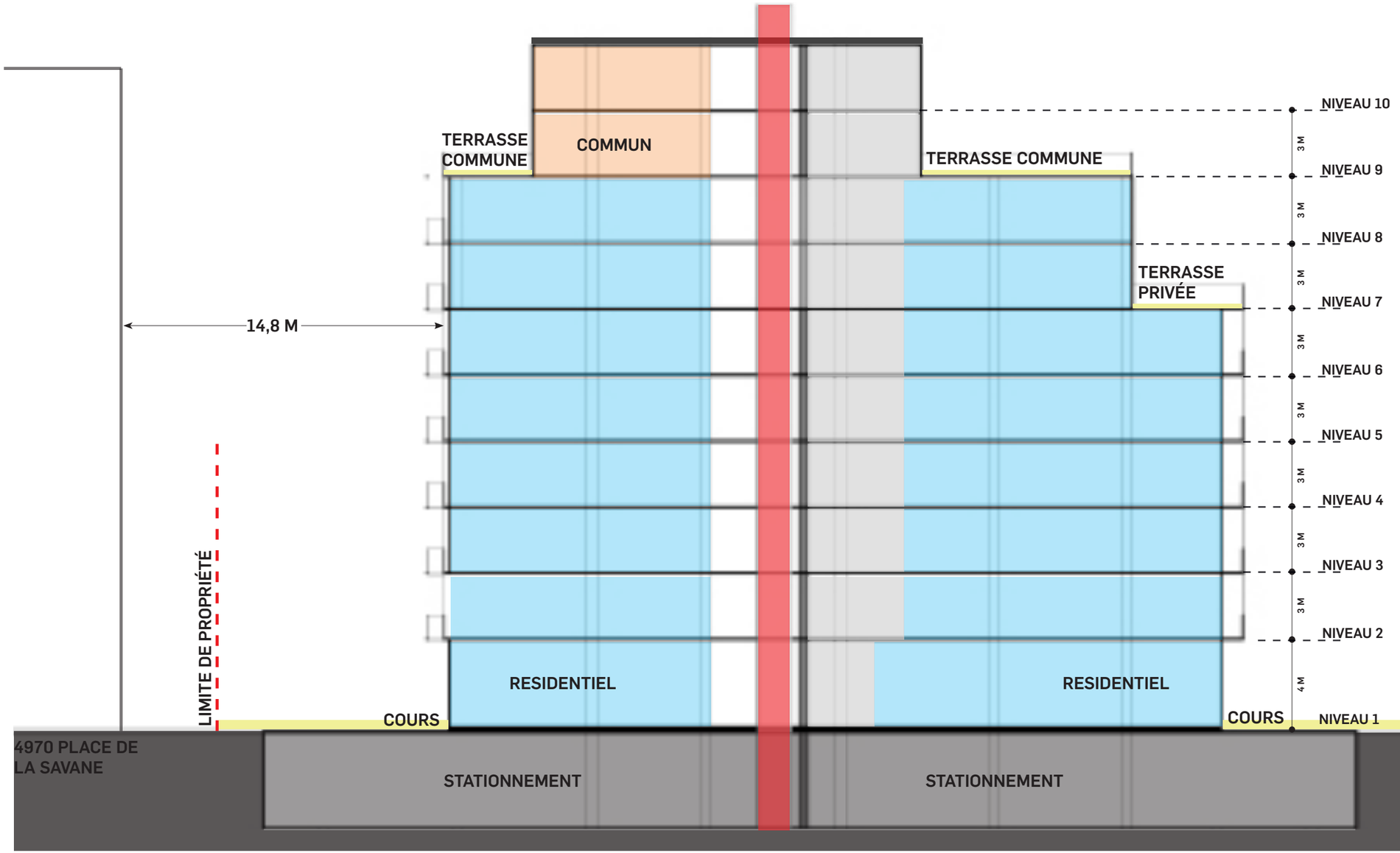



## PLAN DE TOITURE

## ÉCHELLE 1:300

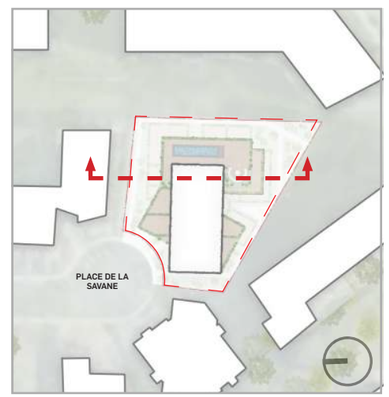
## PLAN REZ-DE-CHAUSSÉE

ÉCHELLE 1:300




**LÉGENDE:**

- ESPACES STATIONNEMENT
- ESPACES COMMUNS
- ESPACES RESIDENTIELS
- ESPACES VÉGÉTALISÉS
- ESPACES DE SERVICE
- CIRCULATION VERTICALE (ASCENSEUR)
- CIRCULATION




## COUPE SCHÉMATIQUE

## ÉCHELLE 1:200

## PERSPECTIVE FAÇADE PRINCIPALE

## VOLUMÉTRIE

## VOLUMÉTRIE

kub PAYSAGE

PLACE DE LA SAVANE

AMENAGEMENT EXTÉRIEUR RDC REVISION 01

ASSOCIATION DES ARCHITECTES PAYSAGISTES DU QUÉBEC - Varenius Parent #505

| | |
|---|---|
| 1-300 | 19-12143 |
| V Parent | 20-03-10 |

## PLAN DE PAYSAGE NIVEAU RDC

ÉCHELLE 1:300

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION ADDENDA**

CA : 40.05

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1202703011**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021. |

ATTENDU QUE le projet de règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021 a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 2 novembre 2020, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-01 09:28

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1202703011** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Charte montréalaise des droits et responsabilités :** | Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021. |

## CONTENU

### CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi des cités et villes mentionne que lors d'une assemblée générale convoquée spécialement à cette fin, une société de développement commercial (SDC) adopte son budget. L'article 458.27 précise que le conseil municipal peut l'approuver, après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption, et peut décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 170330 - 13 décembre 2017 - Adoption du *Règlement RCA17 17286 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1 er janvier au 31 décembre 2018.* ( 1172703013 )
CA18 170336 – 3 décembre 2018 - Adoption du *Règlement RCA18 17307 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019.* ( 1182703008 )

CA19 17044 - 2 décembre 2019 - Adoption du *Règlement RCA19 17327 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges pour la période du 1 er janvier au 31 décembre 2020 et imposant une cotisatio n .* (1194570012 )

### DESCRIPTION

Le 14 octobre 2020, à l'assemblée générale du budget, la SDC Côte-des-Neiges a adopté son budget pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021.
Pour les locaux situés au rez-de-chaussée, les cotisations seront basées sur la superficie du local avec un minimum de 399,00 $ et un maximum de 1499,00 $. Les locaux situés aux étages se verront imposer une cotisation fixe de 299,00 $. Ces taux sont les même que pour l'année 2020.

**JUSTIFICATION**

L'article 458.27 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit que le conseil peut approuver le budget adopté par la SDC après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption et peut décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.
Le 5e paragraphe de l'article 1 du Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial (Règlement 03-108) délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissement.

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

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

Dépôt de l'avis de motion: 2 novembre 2020;

- Adoption du Règlement: 7 décembre 2020
- Imposition des cotisations pour l'année 2021

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

Conforme à l'article 458.27 de la *Loi sur les cités et villes* . (RLRQ,chapitre C-19).

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

---

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

**Parties prenantes**

Lecture :

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Louis BRUNET
Conseiller en planification

**Tél :** 872-1569
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-10-08

Stephane P PLANTE
Directeur d'arrondissement

**Tél :** 514 872-6339
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1202703011**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction |
| **Objet :** | Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte -des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021. |

SDCCDN_BudgetPrevisionnel-2021.pdfSDCCDN2020_AGB2021-PV_Extrait.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Louis BRUNET
Conseiller en planification

**Tél :** 872-1569
**Télécop. :**

SDC
Côte-des-Neiges

**SDC CÔTE-DES-NEIGES - BUDGET PRÉVISIONNEL 2021**
**Présentation à l'AG**

| **REVENUS** | **fixes** | **variables** |
|---|---|---|
| Cotisations des membres | 146 000,00 $ | |
| Contribution Arrondissement | 80 000,00 $ | |
| Contribution Ville Mtl | | 100 000,00 $ |
| Contribution fédéral (EEC) | | 15 000,00 $ |
| Commandites / ventes | | 27 000,00 $ |
| **TOTAL** | | **368 000,00 $** |

| **DÉPENSES** | | |
|---|---|---|
| **Soutien aux membres** | 85 000,000 $ | |
| Promotion des membres | | |
| Réseautage - représentation | | |
| Formations | | |
| **Projets de développement et chargés de projets** | 206 000,00 $ | |
| Mobilité | | |
| PRAM commerces | | |
| Événements et animation territoire | | |
| Développement numérique | | |
| Wifi et compteurs territoire | | |
| Promotion du territoire et de la marque | | |
| Aménagement urbain et décorations | | |
| Matériel sanitaire | | |
| **Frais de fonctionnement** | 62 000,00 $ | |
| RH | | |
| Frais assemblées générales | | |
| Loyer | | |
| Services professionnels et assurances | | |
| Téléphone et internet | | |
| Fournitures et autres dépenses | | |
| **Mauvaises créances** | 15 000,00 $ | |
| **TOTAL** | **368 000,00 $** | |

**SDC**
**Côte-des-Neiges**

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE BUDGET**

**Mercredi 14 octobre 2020, 15h55**
**Visio conférence sur Zoom**

**Procès-verbal – EXTRAIT**

**Présents :**

Virginia Tiseo – Pub McCarold (Présidente C.A, membre)
Valérie Aubin - Caravane Café (Vice-Présidente C.A, membre)
Jérôme Bugel - Jérôme B. Espace Coiffure (Trésorier C.A, membre)
Sandra Ezril - Hôtel Terrasse Royale (Secrétaire C.A, membre)
Kevin Avril - Renaud-Bray Côte-des-Neiges (membre)
Angelo Marinos - Banque Nationale (Administrateur, membre)
Tarik Kadiri - Imprimerie CDN (membre)
Anne-Marie Jelen - Clinique d'orthophonie Les Mots à Cœur (membre)
Magda Popeanu - Arrondissement CDN NDG/Ville de Montréal (administratrice)
Marie-Hélène Rivest – FAÉCUM (administratrice)
Pierre Boudreault - Arrondissement CDN NDG (observateur)
Anton Antonov - Demers & Beaulne (Auditeur)
Philippe Brisson (Président d'assemblée)
Félicia Balzano - SDC Côte-des-Neiges (Directrice générale)
Mylène Genty - SDC Côte-des-Neiges (Responsable Comm & Marketing)
Gwenevere Daigle-Lapointe - SDC Côte-des-Neiges (Responsable Services aux membres)

**1- Ouverture de l'assemblée**
Ouverture de l'Assemblée générale de budget par Philippe Brisson à 15h55.

**2- Conformité de l'Assemblée (avis de convocation et quorum)**
La conformité est établie et les membres présents forment quorum dans le cadre de la reprise.

**3- Nomination du président et du secrétaire d'Assemblée**

Tarik Kadiri propose M. Philippe Brisson à titre de Président d'assemblée et Mme Sandra Ezril à titre de secrétaire d'assemblée.

Proposé par : Tarik Kadiri
Appuyé par : Valérie Aubin
Adopté à l'unanimité.

Le Président de l'assemblé informe l'assemblée des règles et des procédures.

**4- Lecture et adoption de l'ordre du jour**
M. Brisson demande l'adoption de l'ordre du jour.

Proposé par Valérie Aubin
Appuyé par Sandra Ezril
Que l'ordre du jour soit adopté à l'unanimité.

**(…)**

**6- Adoption du budget 2021**

Jérôme Bugel présente le budget prévisionnel pour l'année 2021.

Proposé par : Tarik Kadiri
Appuyé par : Angelo Marinos
Que le Budget prévisionnel 2021 soit adopté à l'unanimité.
(…)

**8- Clôture de l'Assemblée**

L'ordre du jour étant épuisé, M. Brisson demande la levée de l'assemblée.

Que l'assemblée soit levée à 16h23 car l'ordre du jour est épuisé.

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles**

**Dossier # : 1202703011**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction |
| **Objet :** | Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte -des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

**COMMENTAIRES**

**FICHIERS JOINTS**

AGT - 1202703011 - Expérience Côte-des-Neiges 2021.docAnnexe A.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
**Tél :** 514-872-6877

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-10-26

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
**Tél :** 514-872-6877
**Division :** Droit fiscal, évaluation et transactions financières

**VILLE DE MONTRÉAL**
**ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**
**RÈGLEMENT**
**XX-XXX**

**RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL EXPÉRIENCE CÔTE-DES-NEIGES POUR LA PÉRIODE DU 1ER JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2021 ET IMPOSANT UNE COTISATION**

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 7 décembre 2020, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce décrète :

**1.** Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %.

**2.** Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

**3.** Aux fins de ce budget, il est imposé à tout membre de cette société qui occupe ou tient un établissement d'entreprise une cotisation au taux de 0,681158 $ le pied carré, multiplié par la superficie de cet établissement. Toutefois, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 399,00 $, ni supérieure à 1 499,00 $.

À la cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

**4.** Malgré l'article 3, lorsque l'établissement d'entreprise est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble, la cotisation imposée est de 299,00 $, à laquelle doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

**5.** Lorsqu'un membre occupe, dans un même immeuble, aux fins d'un même établissement d'entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue aux articles 3 et 4 n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cet établissement d'entreprise.

**6.** Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation 2021.

**7.** La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300,00 $ : en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300,00 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsque le jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

**8.** Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

---

**ANNEXE A**
SDC EXPÉRIENCE CÔTE-DES-NEIGES – BUDGET 2021

---

GDD1202703011

SDC
Côte-des-Neiges

**SDC CÔTE-DES-NEIGES - BUDGET PRÉVISIONNEL 2021**
**Présentation à l'AG**

| **REVENUS** | **fixes** | **variables** |
|---|---|---|
| Cotisations des membres | 146 000,00 $ | |
| Contribution Arrondissement | 80 000,00 $ | |
| Contribution Ville Mtl | | 100 000,00 $ |
| Contribution fédéral (EEC) | | 15 000,00 $ |
| Commandites / ventes | | 27 000,00 $ |
| **TOTAL** | | **368 000,00 $** |

| **DÉPENSES** | |
|---|---|
| **Soutien aux membres** | 85 000,000 $ |
| Promotion des membres | |
| Réseautage - représentation | |
| Formations | |
| **Projets de développement et chargés de projets** | 206 000,00 $ |
| Mobilité | |
| PRAM commerces | |
| Événements et animation territoire | |
| Développement numérique | |
| Wifi et compteurs territoire | |
| Promotion du territoire et de la marque | |
| Aménagement urbain et décorations | |
| Matériel sanitaire | |
| **Frais de fonctionnement** | 62 000,00 $ |
| RH | |
| Frais assemblées générales | |
| Loyer | |
| Services professionnels et assurances | |
| Téléphone et internet | |
| Fournitures et autres dépenses | |
| **Mauvaises créances** | 15 000,00 $ |
| **TOTAL** | **368 000,00 $** |

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION ADDENDA**

CA : 40.06

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1202703012**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter le règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (c. P-11) à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021, afin d'aider les commerçants à s'adapter face aux imprévus de la pandémie. |

ATTENDU QUE le projet de règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (c. P-11) à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021, afin d'aider les commerçants à s'adapter face aux imprévus de la pandémie a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 2 novembre 2020, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (c. P-11) à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021, afin d'aider les commerçants à s'adapter face aux imprévus de la pandémie.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-01 09:30

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1202703012**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter le règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (c. P-11) à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021, afin d'aider les commerçants à s'adapter face aux imprévus de la pandémie. |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En juin 2020, pour s'adapter aux exigences de distanciation sociale au fur et à mesure de leur évolution, l'arrondissement a modifié son Règlement sur les promotions commerciales pour y ajouter les possibilités d'autoriser la vente et l'affichage temporaires dans les cours avant, d'autoriser l'utilisation du domaine public pour l'installation de cafés-terrasses et de kiosques de vente temporaires, ainsi que de permettre à des commerçants qui ne sont pas regroupés en association de déposer de telles demandes. Ces modifications aux règlements sont temporaires et prennent fin le 31 décembre 2020.
Les mesures de distanciation sociales seront probablement maintenues pendant plusieurs mois en 2021 et les commerçants auront besoin de flexibilité pour faire la promotion de leurs activités pour la durée complète de l'année 2021. Le Conseil d'arrondissement doit adopter à nouveau des modifications au Règlement sur les promotions commerciales pour l'année 2021. Un pouvoir d'ordonnance est introduit dans le projet de règlement en 2021.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA20 170175 - 22 juin 2020 - Adoption du Règlement RCA20 17333 modifiant le *Règlement sur les promotions commerciales à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (c. P-11) afin d'aider les commerçants dans le cadre de la relance des activités. (1202703002)

**DESCRIPTION**

Le règlement modifiant le Règlement sur les Promotions commerciales consiste à :

- introduire la possibilité à un regroupement de commerçants de déposer une demande de promotion commerciale s'ils ne font pas partie d'une SDC ou d'une association;
- augmenter à 31 jours la durée d'une promotion;
- permettre la vente et les enseignes temporaires dans les cours avant pour une période déterminée par permis;

- permettre qu'un regroupement de commerçants autre qu'une association ou une SDC dépose une demande de vente trottoir ou de vente dans les cours avant;

- augmenter à 12 le nombre de promotions commerciales qui peuvent autorisées sur un même territoire;

- retirer l'exigence de déposer la demande 60 jours avant la promotion, lorsque la fermeture complète de la rue n'est pas impliquée;

- retirer l'exigence de déposer une demande avant le 1er mars lorsque la promotion est prévue entre le 1er mai et le 30 septembre;

- donner au Conseil d'arrondissement le pouvoir, par ordonnance, de décréter une promotion commerciale sur le territoire et aux conditions qu'il détermine.

**JUSTIFICATION**

La Direction recommande l'adoption du présent règlement pour les raisons suivantes :

- les règles de distanciation sociale exigent de mettre en place des solutions innovantes et souples pour assurer la sécurité des gens qui fréquentent les commerces;

- l'évolution de la pandémie engendre des situations qui sont difficiles à prévoir. Certains aspects des règlements doivent être revus pour permettre de répondre rapidement et de s'ajuster au contexte;

- plusieurs artères ne sont pas représentées par une association de commerçants ou une SDC. Dans le contexte actuel, il est important de donner la possibilité à des commerçants de se regrouper pour demander un permis de promotion commerciale. Le nombre minimal de commerçants est établi à 10 pour déposer une demande. Un regroupement qui désire demander la fermeture complète d'une rue devra obtenir la signature de 60 commerçants;

- le pouvoir du Conseil d'arrondissement de décréter par ordonnance une promotion commerciale sur le territoire et aux conditions qu'il détermine ajoutera beaucoup de flexibilité. Beaucoup de commerces se situent en dehors du territoire d'une association de commerçants et la mise en place d'un regroupement temporaire nécessite d'investir beaucoup de temps. Ainsi, le Conseil d'arrondissement pourra décréter une promotion commerciale sur tout le territoire de l'arrondissement afin de permettre l'occupation des cours avants et l'affichage temporaire pour la durée et aux conditions qu'il déterminera dans une ordonnance;

- le délai de 60 jours pour le dépôt d'une demande est éliminé, sauf pour une fermeture complète de rue, afin d'assurer un traitement plus rapide des demandes;

- la vente dans les cours avants et l'installation de tables et chaises ainsi que l'installation d'abris temporaires pour la période hivernale sans occupation du domaine public pourront ainsi être autorisées rapidement;

- l'occupation du domaine public pourra être autorisée si une assurance responsabilité ainsi qu'une garantie pour assurer le nettoyage des lieux sont déposées. Le traitement d'une telle demande qui doit être coordonné avec le Service des Incendies de Montréal ne devrait pas dépasser 10 jours;

- la durée des promotions ne sera plus limitée à 7 jours et le nombre de promotions qui peuvent être demandées est augmenté à 12 pour permettre plus de flexibilité et ainsi s'adapter au nouveau contexte.

- Les dispositions de ce règlement seront en vigueur uniquement pour l'année 2021. Le 31 décembre 2021, les dispositions de ce règlement seront abrogées.

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

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ce règlement ne sera en vigueur que durant l'année 2021, pour permettre l'utilisation du domaine public et des cours avant afin d'assurer le respect des mesures de distanciation sociale.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

**Procédure d'adoption :**

· 2 novembre 2020 : Avis de motion

· 7 décembre 2020 : Adoption du règlement par le conseil d'arrondissement
· décembre 2020 : Promulgation du règlement

· 1er janvier 2021 : Entrée en vigueur du règlement

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

Ce projet de règlement est conforme à la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ., c. C-11.4)

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Steven ROUSSEAU)

---

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

**Parties prenantes**

Lecture :

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Louis BRUNET
Conseiller en planification

**Tél :** 872-1569
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-10-08

Stephane P PLANTE
Directeur d'arrondissement

**Tél :** 514 872-6339
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles**

**Dossier # : 1202703012**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction |
| **Objet :** | Adopter le règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (c. P-11) à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2021, afin d'aider les commerçants à s'adapter face aux imprévus de la pandémie. |

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

**COMMENTAIRES**

Voir le projet de règlement ci-joint.

**FICHIERS JOINTS**

2020-10-23 - règlement (révision DAC).docx

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Steven ROUSSEAU
Avocat
**Tél :** 514-589-7196

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-10-23

Jean-Philippe GUAY
Chef de division
**Tél :** 514-893-0302
**Division :** Droit public et législation

**VILLE DE MONTRÉAL**
**ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**
**XX-XXX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES PROMOTIONS COMMERCIALES (R.R.V.M., c. P-11) À L'ÉGARD DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE POUR L'ANNÉE 2021**

**Vu** les articles 4, 6 et 10 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1);

**Vu** l'article 47 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

**Vu** les sous-paragraphes g) et i) du paragraphe 1º du premier alinéa de l'article 1 du Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la ville aux conseils d'arrondissement (02-002);

À sa séance du ……., le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

**1.** Le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) est modifié par l'ajout, avant l'article 1, de l'intitulé suivant :

« **SECTION I**
DISPOSITIONS GÉNÉRALES »

**2.** L'article 1 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite de la définition des « promotions commerciales » ou « promotion », des définitions suivantes :

« regroupement » : un groupe, autre qu'une association, composé d'au moins 10 commerçants faisant affaire sur le territoire de la promotion;

« responsable du regroupement » : personne nommée par un regroupement pour coordonner les activités d'une promotion commerciale et qui se porte garante du respect des dispositions du présent règlement. ».

**3.** L'article 3 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **3.** Le directeur peut autoriser, au moyen d'une autorisation délivrée à cette fin, une association ou un regroupement qui lui en fait la demande conformément aux articles 6, 7 et 8 à faire une promotion commerciale.

L'autorisation est accordée sur le territoire et pour les dates et les heures que détermine le directeur, et ce, pour une durée maximale de 31 jours, incluant des jours non consécutifs, sauf dans le cas d'une promotion impliquant une fermeture complète d'une rue qui est alors limitée à une période de 7 jours consécutifs.

Le directeur peut limiter le nombre de jours ou les heures d'une promotion en fonction des impacts sur la circulation des piétons et des véhicules, le bruit généré, ou toute nuisance résultant de la promotion.

**4.** Les articles 4, 7, 14.1 et 17 sont modifiés par l'insertion, après le mot « association », des mots « ou le regroupement ».

**5.** Le deuxième alinéa de l'article 5 est modifié par le remplacement du chiffre « 3 » par le chiffre « 12 ».

**6.** L'article 6 est remplacé par le suivant :

« **6.** Une demande de promotion commerciale doit être présentée sur le formulaire fourni à cette fin par le directeur et être accompagnée du dépôt, par l'association ou le responsable du regroupement requérant, d'un montant de 1000 $ lorsque l'occupation du domaine public est requise. Pour une promotion impliquant la fermeture complète d'une rue, la demande doit être soumise au plus tard 60 jours avant la date prévue de la promotion.

Le montant déposé en vertu du premier alinéa est remis à l'association ou au regroupement dans les 60 jours suivant la fin de la promotion, déduction faite, le cas échéant, du coût du nettoyage du domaine public dans le cas où l'association ou le regroupement a fait défaut de se conformer à l'article 17. ».

**7.** L'article 8 est remplacé par le suivant :

« **8.** La demande d'autorisation doit être accompagnée d'une lettre aux termes de laquelle l'association ou le responsable du regroupement s'engage à veiller au respect du présent règlement et dégage la Ville de toute responsabilité pour dommages ou perte économique résultant de l'annulation d'une promotion.

Lorsque l'occupation du domaine public est prévue, la demande d'autorisation doit être accompagnée d'une copie d'une police d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 000 000 $ pour dommages pouvant être causés à des tiers ou à la Ville à l'occasion de la promotion. Cette police doit être maintenue en vigueur pour toute la durée de la promotion et mentionner la Ville comme coassurée. ».

**8.** L'article 9 est modifié :

1° au premier alinéa, par l'insertion, après le mot « association », des mots « ou au responsable du regroupement »;

2° au deuxième alinéa, par le remplacement des mots « ou d'une association future composée » par les mots « ou regroupement ainsi qu'à tout autre association ou regroupement composé ».

**9.** L'article 13 est modifié par le remplacement des mots « peut être occupé » par les mots « et les cours avant peuvent être occupés ».

**10.** Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 17, des sections suivantes :

« **SECTION II**
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX REGROUPEMENTS

**17.1.** La présente section s'applique spécifiquement à une promotion commerciale demandée par un regroupement.

Les dispositions de la présente section prévalent sur toute autre règle incompatible prévue au présent règlement. Les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer à une promotion demandée par un regroupement.

**17.2**. Le dépôt et l'assurance prévus respectivement aux articles 6 et 8 peuvent également être souscrits par un organisme communautaire reconnu.

**17.3.** Une demande de fermeture complète de rue pour une promotion commerciale doit comporter la signature d'au moins 60 commerçants ou entreprises faisant affaire sur le tronçon de rue qui sera fermée.

**SECTION III**
ORDONNANCES

**17.4.** Aux fins de l'application du présent règlement, le Conseil d'arrondissement peut également, par ordonnance, décréter une promotion commerciale sur le territoire, pour les dates, les heures, la durée et les conditions qu'il détermine.

Malgré l'article 11, les participants à une promotion ainsi autorisée ne peuvent cependant occuper la partie du domaine public comprise dans le prolongement des limites de la façade du bâtiment dans lequel se trouve leur établissement.

**17.5.** Le directeur peut annuler une promotion décrétée par une ordonnance du Conseil d'arrondissement conformément au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 9 ou à l'article 10 du présent règlement.

L'annulation d'une promotion pour un motif énoncé au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 9 du présent règlement se fait cependant par la publication d'un avis public.

**17.6.** Les dispositions du présent règlement s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à une promotion décrétée par une ordonnance du Conseil d'arrondissement. ».

**11.** Ce règlement est modifié par l'ajout, avant l'article 18, de l'intitulé suivant :

« **SECTION IV**
DISPOSITION PÉNALE ».

**12.** Les dispositions du présent règlement prennent effet le 1er janvier 2021 et demeurent en vigueur jusqu'au 31 décembre 2021.

---

GDD : 1202703012

XX-XXX/3

Montréal

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION ADDENDA**

CA : 40.07

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1207078004**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter, dans le cadre du Programme décennal d'immobilisations 2021-2030, un règlement autorisant un emprunt de 691 000 $ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation. |

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 2 novembre 2020, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c.C-19);
ATTENDU QUE l'objet, la portée et le coût de ce règlement d'emprunt sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, dans le cadre des 3 premières années du programme décennal d'immobilisations 2021-2030, un règlement autorisant un emprunt de 691 000 $ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-01 09:31

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1207078004**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter, dans le cadre du Programme décennal d'immobilisations 2021-2030, un règlement autorisant un emprunt de 691 000 $ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation. |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt de 691 000 $ dans le cadre du Programme décennal d'immobilisations 2021-2031. Ce règlement d'emprunt permettra de couvrir les 3 prochaines années d'investissements planifiés pour les nouveaux projets d'implantation de mesures d'apaisement de la circulation.
CA20 170344: lundi le 5 octobre 2020: Approuver le Programme décennal d'immobilisations 2021-2030 et son financement.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**DESCRIPTION**

Dans le cadre des différents travaux d'investissements, l'Arrondissement doit prévoir des sommes afin de mettre en oeuvre des projets visant à améliorer la sécurité des différents usagers de la voie publique et la quiétude des citoyens de l'arrondissement. Ces projets peuvent être, entre autres, des travaux d'aménagement de nouvelles saillies (notamment près des écoles), des constructions de dos d'âne permanents ou l'achat d'équipements visant à mieux contrôler la circulation.
Il est donc recommandé d'autoriser les dépenses qui seront encourues pour la réalisation des projets de mesures d'apaisement de la circulation pour un montant maximum de 691 000 $ net de ristourne.

Les crédits demandés seront affectés principalement à l'octroi de contrats relatifs à la préparation et à la réalisation des travaux ainsi qu'aux dépenses d'incidences et de contingences, de même qu'à l'achat d'équipements.

Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder 10 ans. Les dépenses relatives à ce règlement d'emprunt seront à la charge des citoyens de l'arrondissement selon les modalités prévues à l'article 4 du règlement.

Ce règlement d'emprunt doit être soumis à l'approbation des personnes habiles à voter.

**JUSTIFICATION**

Dans certains cas, les mesures visant à renforcer l'application du code de sécurité routière à l'aide de marquage et de signalisation ou d'interventions policières régulières demeurent inefficaces et ne freinent pas l'ardeur des automobilistes délinquants. L'arrondissement procède alors à l'implantation de mesures additionnelles et parfois même auto-exécutoires. Un exemple de mesure auto-exécutoire consiste en l'installation de dos d'âne permanents qui peuvent être conçus de manière à faire respecter la limite de vitesse affichée et ainsi augmenter la sécurité des automobilistes et des piétons dans les rues locales et les ruelles de l'arrondissement.
L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce compte aussi intensifier la mise en place d'infrastructures de transport favorisant les déplacements actifs en milieu urbain. Il est donc prévu d'aménager les parcours scolaires aux approches de plusieurs écoles sur le territoire de l'arrondissement. Le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports prévoit par ailleurs accorder une aide financière, dans le cadre du Programme provincial d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains (TAPU), pour l'aménagement des mesures d'apaisement aux approches de parcours scolaires. Certains travaux prévus sont sur le réseau artériel (de compétence corporative), alors que certains sont sur le réseau local (de compétence d'arrondissement). L'arrondissement doit donc faire approuver un règlement d'emprunt couvrant la totalité des dépenses prévues pour les travaux de compétence locale, puisque celui-ci ne sera remboursé que lors de la réception de la subvention.

À partir de 2021, la Ville de Montréal élabore une planification sur 10 ans de ses investissements. Cette pratique permet une vision à long terme des objectifs de la Ville et détermine les projets prioritaires à court, moyen et long terme. L'adoption des règlements d'emprunts se planifie toutefois comme toujours, soit par la planification des besoins pour les 3 prochaines années. Cette façon de faire limite ainsi les emprunts de la Ville de Montréal dans son ensemble tout en favorisant sa santé financière.

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

Le montant à financer par emprunt pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation s'établit donc comme suit:
Investissements nets (dépenses moins ristourne de taxes): **691 000 $**

Les années 2021, 2022 et 2023 du PDI 2021-2030 adopté sont réparties comme suit:

| | 2021 | 2022 | 2023 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| PTI - Mesures d'apaisement de la circulation | 300 000 $ | 300 000 $ | 500 000 $ | 1 100 000 $ |
| **Total** | **300 000 $** | **300 000 $** | **500 000 $** | **1 100 000 $** |

**Financement requis:**

| | |
|---|---|
| Règlements emprunts antérieurs | |
| (RCA18 17309, CA18 170338) | 2 763 000 $ |
| Portion utilisée | (1 392 000) $ |
| **Solde disponible (A)** | **1 371 000 $** |
| PDI adopté pour les années 2021-2023(B) | (1 100 000) $ |
| Reports de PTI disponible lié aux mesures d'apaisement de la circulation (C) | (656 000) $ |

| | |
|---|---|
| Programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains - Aide financière à recevoir pour les travaux sur le réseau local(D) | (305 100) $ |
| **Besoin requis (B+C+D)** | **(2 061 100) $** |
| **Solde disponible (A)** | **1 371 000 $** |
| **Besoin de financement (A-B-C-D)** | **(690 100) $** |

| | |
|---|---|
| **Total du financement additionnel requis (au millier près)** | **691 000 $** |

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

- Avis de motion lors du conseil d'arrondissement du 2 novembre 2020;
- Adoption du règlement d'emprunt à la séance du conseil d'arrondissement du 7 décembre 2020;

- Parution de l'avis public pour la tenue de registre;

- Tenue de registre;

- Approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires Municipales;

- Avis public d'entrée en vigueur du règlement d'emprunt ;

- Appel d'offres et octroi des contrats.

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources financières C/E

**Tél :** 514 868-3488
**Télécop. :** 514 872-7474

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-10-20

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514-868-3644
**Télécop. :**

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**RCA20 17XXX** **RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 691 000 $ POUR LA RÉALISATION DES MESURES D'APAISEMENT DE LA CIRCULATION**

**VU** l'article 146.1 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (L.R.Q., chapitre C-11.4);

**VU** le paragraphe 2° du deuxième alinéa de l'article 544 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., chapitre C-19);

**ATTENDU QUE** l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations relativement à un objet prévu au programme triennal d'immobilisations de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

À la séance du X XXX 202X, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

**1.** Un emprunt de 691 000 $ est autorisé pour le financement des travaux et l'achat d'équipements visant la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation sur les voies publiques et les ruelles de l'arrondissement.

**2.** Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'étude, de conception et de surveillance des travaux et autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

**3.** Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 10 ans.

**4.** Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt contracté en vertu du présent règlement, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de l'arrondissement, une taxe spéciale à un taux suffisant pour assurer le remboursement de la totalité de l'emprunt, répartie en fonction de la valeur foncière de ces immeubles telle que portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur chaque année.

Cette taxe sera prélevée de la manière et aux dates fixées pour le prélèvement de la taxe foncière générale.

**5.** Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

_____

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE X XXX 202X.**

La mairesse d'arrondissement,
Sue Montgomery

Le secrétaire d'arrondissement,
Geneviève Reeves

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION ADDENDA**

CA : 40.08

2020/12/07 19:00

**Dossier # : 1204570013**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021). |

ATTENDU QUE le règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 2 novembre 2020, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le règlement sur les tarifs (exercice financier 2021).

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 12:14

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1204570013

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021). |

## CONTENU

### CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, la Direction des travaux publics ainsi que la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises ont proposé des modifications au règlement sur les tarifs pour l'exercice financier 2021.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution CA19 170345 : Le 2 décembre 2019, le conseil d'arrondissement adoptait, tel que soumis, le Règlement RCA19 17328 sur les tarifs (exercice financier 2020).

### DESCRIPTION

Les tableaux des modifications sont annexés en pièces jointes.

### JUSTIFICATION

Les justifications sont détaillées aux tableaux des modifications sous la rubrique "Commentaires".

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

sans objet

### DÉVELOPPEMENT DURABLE

sans objet

### IMPACT(S) MAJEUR(S)

sans objet

### IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

aucun

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

sans objet

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

Adoption du règlement à la prochaine séance du conseil d'arrondissement ou à toute séance subséquente.

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Hélène BROUSSEAU, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Hélène BROUSSEAU, 28 octobre 2020

---


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-4358
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-10-26

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514-868-3644
**Télécop. :**

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**RCA20 173XX RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2021)**

**VU** l'article 145 de la *Charte de la Ville de Montréal*, *métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4);

**VU** les articles 244.1 à 244.10 et 263.2 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1);

À sa séance du XX XXXXX 2020, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce décrète :

## CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Tous les tarifs fixés au présent règlement comprennent, lorsque exigibles, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.), à moins d'indication contraire à cet effet.

**2.** À moins d'indication contraire dans un règlement applicable aux tarifs établis en vertu du présent règlement, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité sous réserve de l'impossibilité de l'arrondissement de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou le début de l'activité.

Dans le cas où l'arrondissement n'a pas été en mesure de percevoir le tarif fixé au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les 30 jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

## CHAPITRE II
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLÉMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

**3.** Aux fins du *Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone* (R.R.V.M., c. C-1), il sera perçu, plus les taxes applicables :

1° pour l'occupation du domaine public par un téléphone public : 390,00 $

2° pour l'étude d'une demande d'installation ou de remplacement d'un téléphone public : 265,00 $

3° pour la délivrance du permis : 39,00 $

**4.** Aux fins du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : 27,00 $

2° pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :

a) chaussée en enrobé bitumineux

i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré 66,00 $

ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré 109,00 $

b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré 199,00 $

c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré 145,00 $

d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré 69,00 $

e) trottoir en enrobé bitumineux pour piste cyclable, le mètre carré 150,00 $

f) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré 278,00 $

g) bordure de béton, le mètre linéaire 140,00 $

h) gazon, le mètre carré 22,00 $

3° pour la réparation du domaine public adjacent à l'excavation : les tarifs prévus aux sous-paragraphes a) à h) du paragraphe 2°;

4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :

a) excavation de moins de 2 m de profondeur 237,00 $

b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique 69,00 $

c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire

i) sans tirants, le long de la voie publique 171,00 $

ii) avec tirants, par rangée de tirants 171,00 $

Le paiement anticipé et le dépôt en garantie qui doivent accompagner la demande de permis sont estimés selon le tarif prévu au premier alinéa.

Les tarifs prévus au présent article ne s'appliquent pas à la Commission des services électriques de la Ville de Montréal et à Hydro-Québec.

**5.** Aux fins du *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise* (R.R.V.M., c. C-11), il sera perçu pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir, incluant l'avis public : 785,00 $

**6.** Aux fins du *Règlement sur les dérogations mineures* (RCA02 17006), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure, incluant l'avis public : 3 358,00 $

2° pour l'étude préliminaire d'une demande de dérogation mineure : 1 076,00 $

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 11, 12 ,13 ou 18 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**7.** Aux fins du *Règlement sur les opérations cadastrales* (R.R.V.M., c. 0-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :

1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot 615,00 $

b) chaque lot additionnel contigu 92,00 $

2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot 336,00 $

b) chaque lot additionnel contigu 92,00 $

**8.** Aux fins du Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de Montréal (17-055), pour l'étude d'une demande de permis de lotissement ou de construction visée par ledit règlement, en plus de tous autres tarifs prévus, il sera perçu : 336,00 $

**9.** Aux fins du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et du *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal* (01-281), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis d'abattage ou de rehaussement d'un arbre ou pour un travail de remblai ou de déblai : 155,00 $

2° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : 280,00 $

3° pour l'étude d'une demande de permis d'enseigne ou d'enseigne publicitaire :

a) par enseigne 280,00 $

b) par enseigne publicitaire de type module publicitaire et panneau-réclame autoroutier

i) par structure 560,00 $

4° pour l'étude d'une demande de permis d'antenne : 340,00 $

5° pour l'étude d'une demande de permis de café-terrasse, en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018) : 280,00 $

6° Pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux d'aménagement paysager, il sera exigé :

a) pour un bâtiment résidentiel

i) par 1 000 $ de travaux 9,80 $

ii) minimum 149,00 $

b) pour un bâtiment autre que celui décrit au sous-paragraphe a)

i) par 1 000 $ de travaux 9,80 $

ii) minimum 439,00 $

7° Pour l'étude d'une demande de permis d'installation de piscine visée par le *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02, r. 1) : 420,00 $

**10.** Aux fins du *Règlement régissant la démolition des immeubles* (RCA02 17009), pour l'étude visant une demande de certificat d'autorisation de démolition :

1° qui n'est pas assujettie à une autorisation du comité ni ne doit faire l'objet d'un affichage ou d'un avis public : 672,00 $

2° d'une dépendance accessoire à l'habitation : 0,00 $

3° autre que celles décrites aux paragraphes 1° et 2° incluant un affichage et un avis public : 5 487,00 $

**11.** Aux fins de la *Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance* (RLRQ, c. C-8.2), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation :

1° visant la construction, l'agrandissement ou l'occupation d'un bâtiment à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie au sens de cette Loi, incluant les frais de publication : 2 796,00 $

2° pour l'étude préliminaire d'une demande décrite au paragraphe 1° : 1 076,00 $

Le tarif prévu au paragraphe 2°, du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 12, 13 ou 18 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**12.** Aux fins de réalisation d'un projet relatif à l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), il sera perçu pour l'étude préliminaire d'une demande : 1 076,00 $

Le tarif prévu au premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 11, 13 ou 18 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**13.** Aux fins du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017) ou aux fins du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et du *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal* (01-281), il sera perçu (incluant les avis publics) :

1° pour l'étude d'un projet particulier ou d'une modification règlementaire relative seulement à l'usage (occupation) ou à un aménagement extérieur : 7 826,00 $

2° pour l'étude d'un projet particulier ou d'une modification règlementaire visant à autoriser une construction ou une transformation :

a) d'une superficie de plancher de 500 $m^2$ ou moins 7 826,00 $

b) d'une superficie de plancher de plus de 501 $m^2$ à 10 000 $m^2$ 26 452,00 $

c) d'une superficie de plancher de 10 001 $m^2$ à 25 000 $m^2$ 52 196,00 $

d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 $m^2$ 74 596,00 $

3° pour l'étude d'un projet de modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble déjà autorisé par résolution : 16 796,00 $

4° pour l'étude préliminaire d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, ou de modification réglementaire : 1 075,00 $

5° aux fins du présent article, la superficie du projet servant à établir les frais d'étude équivaut au total des superficies suivantes :

a) la superficie de plancher du bâtiment incluant la superficie de plancher correspondant à une aire destinée à de l'équipement mécanique, à un escalier, à un ascenseur ou une canalisation verticale, calculée depuis l'extérieur des murs

b) la superficie d'une aire de chargement extérieur et d'une aire de stationnement, incluant les dégagements et les voies d'accès

6° en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-de*s-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), du Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal* (01-281) ou du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (RCA07 17121) pour l'étude d'une demande de permis visée par une résolution de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble :

a) par 1 000 $ de travaux 2,00 $

b) maximum 21 515,00 $

Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, les tarifs des paragraphes 1°, 2° et 3° sont majorés de 22 377,00 $.

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, chapitre S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 4° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 11, 12 ou 18 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**14.** Aux fins des règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement, incluant le *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), il sera perçu pour un projet pour lequel la tenue d'un scrutin référendaire s'avère nécessaire, en plus des tarifs déjà prévus : 5 036,00 $

**15.** En plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments (11-018), aux fins du Titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), du *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal* (01-281) ou du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux extérieurs de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale d'un immeuble significatif ou d'un immeuble situé dans un secteur significatif : 220,00 $

2° pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux d'agrandissement ou de nouvelle construction : 820,00 $

3° pour l'étude d'une demande de permis dans tous autres cas visés par lesdits règlements : 549,00 $

Si plus d'un tarif est applicable en vertu du premier alinéa, seul le tarif le plus élevé sera perçu.

**16.** Aux fins du *Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis* (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu pour un nouvel exemplaire de certificat d'occupation : 12,00 $

**17.** Aux fins du *Règlement sur les exemptions en matière d'unité de stationnement* (5984), il sera perçu pour l'étude de la demande : 1 622,00 $

Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque l'étude de la demande a été déposée par un organisme admissible qui a reçu de la part de la Société d'habitation du Québec, par l'intermédiaire de son mandataire, la Ville de Montréal, la confirmation d'une aide financière (engagement conditionnel) dans le cadre du programme Accèslogis Québec ou de tout autre programme municipal ayant les mêmes objectifs.

**18.** Aux fins du *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation, incluant l'avis public et l'affichage :

1° pour l'étude d'une demande d'usage conditionnel : 3 358,00 $

2° pour l'étude préliminaire d'une demande d'usage conditionnel : 1 075,00 $

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 11, 12 ou 13 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**19.** Aux fins du *Règlement sur l'enlèvement et le déblaiement de la neige* (RCA06 17104), il sera perçu pour la délivrance du permis de dépôt de neige visé à l'article 4 :

1º pour les bâtiments résidentiels de moins de 9 logements, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : 5,00 $

2º pour les bâtiments résidentiels de 9 logements et plus, les établissements commerciaux, industriels, et institutionnels, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, pour une superficie maximale de 750 mètres carrés, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : 9,00 $

**CHAPITRE III**
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

**SECTION I**
BIBLIOTHÈQUES

**20.** Pour un abonnement annuel donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu :

| | |
|---|---|
| 1º résidant ou contribuable de Montréal : | 0,00 $ |
| 2º non-résidant de Montréal : | |
| a) enfant de 13 ans et moins | 44,00 $ |
| b) étudiant âgé de plus de 13 ans, fréquentant à plein temps une institution d'enseignement montréalaise | 0,00 $ |
| c) personne âgée de 65 ans et plus | 56,00 $ |
| d) employé de la Ville de Montréal | 0,00 $ |
| e) autre | 88,00 $ |

Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue, il sera perçu :

| | |
|---|---|
| 1º enfant de 13 ans et moins : | 2,00 $ |
| 2º personne âgée de 65 ans et plus et étudiant âgé de plus de 13 ans : | 2,00 $ |
| 3º autre : | 3,00 $ |

Pour les bibliothèques informatisées, l'abonnement annuel court à partir de la date d'abonnement.

**21.** Pour le prêt et la mise de côté de livres ou d'autres articles et à titre de compensation pour perte, retard et dommages, il sera perçu :

| | |
|---|---|
| 1º prêt de livres ou d'autres articles aux abonnés d'une bibliothèque : | |
| a) livres et autres articles | 0,00 $ |
| 2º mise de côté ou réservation d'un titre, par titre : | |
| a) enfant de 13 ans et moins | 0,00 $ |
| b) autres, à toute bibliothèque du réseau | 0,00 $ |
| 3º à titre de compensation : | |
| a) pour le retard à retourner à la bibliothèque un article emprunté | |

i) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article autre qu'un best-seller

- enfant de 13 ans et moins 0,10 $
- personne âgée de 65 et plus 0,10 $
- autres 0,25 $

ii) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un best-seller, sans excéder un montant total égal au coût d'achat originel du livre 1,00 $

iii) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article prêté à une bibliothèque externe au réseau ou d'un article réservé à la consultation sur place 1,00 $

iv) pour chaque document en retard de plus de 31 jours, et dont le retard a été facturé à l'abonné, il sera perçu : le prix d'achat du document en retard, tel qu'inscrit dans la base de donnée du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 $

v) service de photocopies et impression

- Photocopie - noir et blanc :
  - photocopieur recto 8,5" X 11" 0,10 $/page
  - photocopieur recto 8,5" X 14" 0,10 $/page
  - photocopieur recto 8,5" X 17" 0,20 $/page
  - photocopieur recto-verso 8,5" X 11" 0,20 $/page
  - photocopieur recto-verso 8,5" X 14" 0,20 $/page
  - photocopieur recto-verso 8,5" X 17" 0,40 $/page
- Photocopie – couleur :
  - photocopieur recto 8,5" X 11" 0,50 $/page
  - photocopieur recto 8,5" X 14" 0,50 $/page
  - photocopieur recto 8,5" X 17" 1,00 $/page
  - photocopieur recto-verso 8,5" X 11" 1,00 $/page
  - photocopieur recto-verso 8,5" X 14" 1,00 $/page
  - photocopieur recto-verso 8,5" X 17" 2,00 $/page
- Imprimante – noir et blanc :
  - imprimante recto 8,5" X 11" 0,10 $/page

- imprimante recto 8,5" X 14" 0,10 $/page
- imprimante recto 8,5" X 17" 0,20 $/page
- imprimante recto-verso 8,5" X 11" 0,20 $/page
- imprimante recto-verso 8,5" X 14" 0,20 $/page
- imprimante recto-verso 8,5" X 17" 0,40 $/page

- Imprimante – couleur :
  - imprimante recto 8,5" X 11" 0,50 $/page
  - imprimante recto 8,5" X 14" 0,50 $/page
  - imprimante recto 8,5" X 17" 1,00 $/page
  - imprimante recto-verso 8,5" X 11" 1,00 $/page
  - imprimante recto-verso 8,5" X 14" 1,00 $/page
  - imprimante recto-verso 8,5" X 17" 2,00 $/page

b) pour la perte d'un article emprunté

i) le prix d'achat tel qu'inscrit dans la base de données du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 $

ii) en l'absence d'inscription dans la base de données du réseau des bibliothèques, les prix suivants auxquels s'ajoutent 5,00 $

- enfant de 13 ans et moins 7,00 $
- autres :

  pour un livre de poche 7,00 $

  pour un autre article 15,00 $

c) pour dommage à un article emprunté

i) s'il y a perte totale ou partielle du contenu, le tarif fixé au sous-paragraphe b)

ii) sans perte de contenu

- enfant de 13 ans et moins 2,00 $
- autres 2,00 $

Le tarif maximum applicable à un enfant de 13 ans et moins ou à une personne âgée de 65 ans et plus en vertu du sous-paragraphe i) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3º du premier alinéa est de 2,00 $ par document, et pour toute autre personne visée au sous-paragraphe a) de cet alinéa, de 3,00 $ par document.

Les tarifs fixés au paragraphe 3° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité promotionnelle gérée par la Ville.

Les tarifs fixés au paragraphe 3° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité gérée par la Ville qui vise à favoriser le retour des livres.

Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'usager auquel un service est rendu à sa demande.

**SECTION II**
MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES

**22.** Pour la location des locaux et des installations des maisons de la culture, des espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce ou des autres installations culturelles :

1° Pour les demandes individuelles et/ou corporatives, il sera perçu, l'heure, pour un minimum de 4 heures :

| | |
|---|---|
| a) salle d'exposition | 39,00 $ |
| b) salle de spectacle | 64,00 $ |
| c) scène extérieure | 39,00 $ |
| d) frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c). | |

2° Pour les organismes sans but lucratif de l'arrondissement à vocation communautaire, il sera perçu, par jour de location :

| | |
|---|---|
| a) salle d'exposition | 39,00 $ |
| b) salle de spectacle | 64,00 $ |
| c) scène extérieure | 39,00 $ |
| d) frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c) | |

Dans le cas d'un organisme à vocation culturelle reconnu ou, ayant une entente avec l'arrondissement, les tarifs prévus aux sous-paragraphes a), b) et c) ne s'appliquent pas.

3° Détails des frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations :

a) frais du personnel technique : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) - un minimum de deux techniciens est obligatoire en tout temps

b) frais de surveillance : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %)

Pour la location d'un kiosque, il sera perçu, l'heure : 29,00 $

**23.** Réservation par Internet et manutention pour les événements d'une maison de la culture, dans les espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce et autres installations culturelles :

1° frais de réservation par Internet de billets d'un événement, par billet : 2,00 $

2° frais de manutention pour livraison de billets, par billet : 2,00 $

**SECTION III**
CENTRES COMMUNAUTAIRES, PAVILLONS ET CENTRES SPORTIFS

**24.** Pour la location des locaux et des installations des centres communautaires, des pavillons et centres sportifs, il sera perçu, l'heure :

1° gymnase simple :

a) taux de base pour les activités offertes

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente 0,00 $

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement 15,00 $

iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $

iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement — 31,00 $

v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention

vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement — 64,00 $

vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à v) — 82,00 $

b) taux réduit

i) compétition de niveau provincial — 29,00 $

ii) compétition de niveau national — 56,00 $

iii) compétition de niveau international — 85,00 $

c) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) — 20,00 $

d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin

2° gymnase double :

a) taux de base pour les activités offertes

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente — 0,00 $

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement — 31,00 $

iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles — 0,00 $

iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement — 62,00 $

v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention

vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement — 127,00 $

vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) — 163,00 $

b) taux réduit

i) compétition de niveau provincial — 43,00 $

ii) compétition de niveau national — 85,00 $

iii) compétition de niveau international — 127,00 $

c) frais de montage, de démontage et période de relâche des locaux et installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) — 20,00 $

d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin

3˚ salle :

a) taux de base pour les activités offertes

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente — 0,00 $

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement — 6,00 $

iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles — 0,00 $

iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement — 13,00 $

v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention

vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement — 25,00 $

vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) — 35,00 $

b) frais de montage et de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) — 20,00 $

c) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin

4° locaux d'appoint liés à la location de plateaux sportifs — 0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**SECTION IV**
ARÉNAS

**25.** Pour l'usage des arénas, il sera perçu :

1° pour la location d'une surface de glace, l'heure :

| | |
|---|---|
| a) école de hockey autre que celle gérée par un organisme reconnu par l'arrondissement, école de ringuette, de patinage artistique ou de vitesse | 87,00 $ |
| b) hockey mineur et ringuette pour mineurs | |
| i) entraînement | 32,00 $ |
| ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey | 0,00 $ |
| iii) organisme non affilié à une association régionale de Montréal et reconnu par l'arrondissement | 32,00 $ |
| iv) organisme non affilié à une association régionale de Montréal mais non reconnu par l'arrondissement | 51,00 $ |
| v) série éliminatoire des ligues municipales | 0,00 $ |
| vi) organismes mineurs non montréalais | 87,00 $ |
| c) hockey mineur et ringuette (demi-glace) pour mineurs | |
| i) entraînement | 16,00 $ |
| ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey | 0,00 $ |
| iii) série éliminatoire des ligues municipales | 0,00 $ |
| d) patinage artistique, entraînements | |
| i) clubs montréalais | 32,00 $ |
| ii) organismes mineurs non-montréalais | 87,00 $ |
| e) initiation au patinage du « Programme Canadien de Patinage », pour les enfants de 17 ans et moins | 0,00 $ |

| | |
|---|---|
| f) initiation au patinage, pour les personnes âgées de 18 ans et plus | 92,00 $ |
| g) programme de sport-étude et concentration sport (étudiant résidant seulement) ou Centre national d'entraînement | 0,00 $ |
| h) institution d'enseignement public ou privé | |
| i) avec entente, selon l'entente | |
| ii) sans entente | 82,00 $ |
| i) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement et offrant des activités aux adultes | 92,00 $ |
| j) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération, sauf pour la période du 1er mai au 15 août | |
| i) lundi au vendredi de 8 h à 17 h | 92,00 $ |
| ii) toute autre situation | 180,00 $ |
| k) équipe ou club pour adultes, du 1er mai au 15 août | |
| i) sans glace | |
| • affilié à une fédération | 65,00 $ |
| • non affilié à une fédération | 70,00 $ |
| l) organisme pour mineurs | |
| i) affilié à une association régionale de Montréal, sans glace | 32,00 $ |
| ii) non montréalais, sans glace | 66,00 $ |
| m) partie bénéfice | 92,00 $ |
| n) gala sportif et compétition, incluant locaux d'appoint et locaux d'entreposage | |
| i) taux de base | 209,00 $ |
| ii) taux réduit | |
| • compétition locale ou par association régionale | 41,00 $ |
| • compétition par fédération québécoise ou canadienne | 81,00 $ |
| • compétition internationale | 122,00 $ |
| o) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité d'utilisation sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, il sera perçu, de l'heure | 32,00 $ |

p) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme ou un club, sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, l'organisme ou le club sera facturé selon le tarif établi lors de la réservation

q) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphe n)

i) pour un organisme pour mineurs de glace affilié à une association régionale de Montréal 0,00 $

ii) pour toute autre situation 32,00 $

2° pour le patinage libre, à titre de droit d'entrée :

a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $

b) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans 0,00 $

iii) personne âgée de 55 ans et plus 0,00 $

c) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans 3,00 $

iii) personne âgée de 55 ans et plus 0,00 $

3° pour le hockey libre, à titre de droit d'entrée :

a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $

b) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans et plus 0,00 $

iii) détenteur de la carte Accès Montréal 0,00 $

c) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche, du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

| | |
|---|---|
| ii) personne âgée de 18 ans et plus | 9,00 $ |
| iii) détenteur de la carte Accès Montréal | 5,50 $ |

4° pour la location d'une salle, l'heure :

a) taux de base pour les activités offertes

| | |
|---|---|
| i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente | 0,00 $ |
| ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement | 6,00 $ |
| iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles | 0,00 $ |
| iv) par un organisme sans but lucratif reconnu, mais pour des activités non prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente | 20,00 $ |
| v) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services culture, sport et loisir dans l'arrondissement | 13,00 $ |
| vi) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention | |
| vii) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement | 25,00 $ |
| viii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vii) | 35,00 $ |
| ix) local d'appoint lié à une réservation de glace | 0,00 $ |

5° pour la location de locaux d'entreposage :

a) équipe ou club pour adultes

| | |
|---|---|
| i) par semaine | 40,00 $ |
| ii) par mois | 62,00 $ |

b) organisme pour mineurs de glace reconnu

i) du 1er septembre au 31 mars

- par semaine 13,00 $
- par mois 25,00 $

ii) du 1er avril au 31 août 0,00 $

6° pour la location de la dalle de patinoire entre le 15 avril et le 1er août pour des fins d'entreposage en vue d'un événement sportif reconnu par la Ville de Montréal, il sera perçu par jour : 118,00 $

7° frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**26.** Pour l'usage des patinoires extérieures, il sera perçu :

1° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-novembre au 31 mars, l'heure:

a) organisme hockey mineur, patin artistique ou ringuette reconnu et affilié à une association régionale de Montréal 0,00 $

b) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement 0,00 $

c) activité organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance 0,00 $

d) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération

i) lundi au dimanche 153,00 $

e) institution d'enseignement public ou privé

i) avec entente, selon l'entente

ii) sans entente 50,00 $

2° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-avril au 31 octobre, l'heure:

a) équipe ou club pour adultes

- affilié à une fédération 65,00 $
- non affilié à une fédération 70,00 $

b) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente 0,00 $

c) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $

d) activité organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance 0,00 $

e) institution d'enseignement public ou privé

i) avec entente, selon l'entente

ii) sans entente 50,00 $

3° pour le patinage libre, le hockey libre, le basketball libre à titre de droit d'entrée 0,00 $

4° pour la pratique de sports de glace en dehors des heures accessibles au public, pour un groupe de 12 personnes et plus pour une patinoire extérieure autre que la patinoire Bleu Blanc Bouge du parc de la Confédération 0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**SECTION V**
PARCS ET TERRAINS DE JEUX

**27.** Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle, le baseball, le cricket ou tout autre sport d'équipe reconnu par une association régionale du territoire Montréal-Concordia et ayant une entente avec la Ville de Montréal, excluant les tournois, il sera perçu :

1° sans assistance payante :

a) permis saisonnier

| | |
|---|---|
| i) équipe de Montréal | 219,00 $ |
| ii) équipe de l'extérieur de Montréal | 438,00 $ |
| iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal | |
| • pour les entraînements | 0,00 $ |
| • pour le calendrier de compétitions ou d'initiation | 0,00 $ |
| • séries éliminatoires des ligues municipales | 0,00 $ |
| • permis pour tournoi | 0,00 $ |

Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue ou un club affilié à une association régionale, comportant plus de quatre équipes, ou à un organisme de régie reconnu par l'arrondissement. À l'exception d'un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement pour du sport mineur montréalais, le permis d'utilisation est valable pour une joute par équipe par semaine selon la discipline sportive et pour une période d'utilisation définie à l'émission du permis n'excédant pas 20 semaines.

b) permis de location de terrains naturels ou à surface mixte pour une organisation autre qu'un organisme de régie ou organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement, il sera perçu l'heure

| | |
|---|---|
| i) pour des équipes de sport de Montréal (mineurs ou adultes) | 34,00 $ |
| ii) pour des équipes de sport de l'extérieur de Montréal (mineurs ou adultes) | 65,00 $ |
| iii) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente | |
| iv) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure | |
| • pratique régulière | 34,00 $ |
| • compétition de niveau provincial, national ou international | 65,00 $ |

c) permis pour un tournoi organisé par un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement — 0,00 $

d) permis pour les jeux de bocce et de pétanque et pour les pique-niques — 0,00 $

2° Pour l'obtention d'un permis d'utilisation pour une activité organisée :

a) par un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement et lié par une entente — 0,00 $

b) avec assistance payante, par partie — 510,00 $

c) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) — 20,00 $

d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin

3° pour le soccer libre à titre de droit d'entrée — 0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**28.** Pour la location d'un terrain synthétique de soccer par un organisme autre qu'un organisme de régie ou un organisme reconnu par l'arrondissement, il sera perçu, l'heure :

1° équipe de Montréal : 109,00 $

2° équipe de l'extérieur de Montréal : 218,00 $

3° institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;

4° institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure :

a) pratique régulière 109,00 $

b) compétition de niveau provincial, national, et international 219,00 $

c) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement 0,00 $

5° par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure, il sera perçu, l'heure : 65,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**29.** Pour la location d'un mini-terrain ou demi-terrain synthétique de soccer par une instance non affiliée à un organisme de régie ou un organisme reconnu par l'arrondissement, il sera perçu l'heure :

1° équipe de Montréal : 82,00 $

2° équipe de l'extérieur de Montréal : 164,00 $

3° institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;

4° institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu :

a) pratique régulière 82,00 $

b) compétition de niveau provincial, national et international 162,00 $

c) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement 0,00 $

5° par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure, il sera perçu, l'heure : 45,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**30.** Pour la location d'une piste d'athlétisme extérieure, il sera perçu, l'heure :

| | | |
|---|---|---|
| 1° | taux de base : | 205,00 $ |
| 2° | taux réduit : | |
| | a) compétition de niveau provincial | 41,00 $ |
| | b) compétition de niveau national | 81,00 $ |
| | c) compétition de niveau international | 122,00 $ |
| | d) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement | 0,00 $ |

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**31.** Pour la location d'un tennis extérieur dans un parc, il sera perçu, l'heure :

| | | |
|---|---|---|
| 1° | détenteur de la carte Accès Montréal : | |
| | a) enfant de 17 ans et moins | |
| | i) location avant 18 h pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes iii) à vi) | 3,25 $ |
| | ii) location après 18 h | 9,00 $ |
| | iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés | 0,00 $ |
| | iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Martin-Luther-King | 0,00 $ |
| | v) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 13 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Somerled | 0,00 $ |

vi) du lundi au vendredi entre le 1er samedi septembre au 2e lundi d'octobre de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

b) personne âgée de 18 à 54 ans

i) en tout temps pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes ii à v) 9,00 $

ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Martin-Luther-King 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 13 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Somerled 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi septembre au 2e lundi d'octobre de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

c) personne âgée de 55 ans et plus

i) location avant 18 h pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes iii à vi) 6,00 $

ii) location après 18 h 9,00 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Martin-Luther-King 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 13 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Somerled 0,00 $

vi) du lundi au vendredi entre le 1er samedi septembre au 2e lundi d'octobre de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

d) carnet-rabais de 6 billets donnant droit à 6 heures de location 40,00 $

e) carnet-rabais de 12 billets donnant droit à 12 heures de location 74,00 $

2° non-détenteur de la carte Accès Montréal : 13,00 $

**32.** Pour la cotisation à titre de membre de Tennis Montréal inc., ainsi que les activités adultes du même organisme, selon les termes de la convention de partenariat avec Tennis Montréal inc., il sera perçu :

1° résidants de la Ville de Montréal :

a) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

b) personne âgée de 18 ans à 54 ans 15,00 $

c) personne âgée de 55 ans et plus 10,00 $

d) bénéficiaire de la Sécurité du revenu ou détenteur d'une attestation d'identité et de résidence émise par Médecin du Monde Canada 0,00 $

2° non résidant de la Ville de Montréal :

a) enfant de 17 ans et moins 15,00 $

b) personne âgée de 18 ans à 54 ans 30,00 $

c) personne âgée de 55 ans et plus 30,00 $

3° Une ristourne de 5,5 % provenant des activités adultes de Tennis Montréal inc. sera perçue selon les termes de la convention avec Tennis Montréal inc.

**33.** Pour la location d'un jardinet ou d'un demi-jardinet réservé aux résidants, il sera perçu, par saison : 0,00 $

**SECTION VI**
PISCINES

**34.** Pour la location d'une piscine (incluant un surveillant-sauveteur), il sera perçu :

1° piscines intérieures, piscines extérieures et pataugeoires :

a) l'heure

i) taux de base 169,00 $

ii) taux réduit pour tout groupe de Montréal 87,00 $

| | | |
|---|---|---|
| iii) | organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités aquatiques prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente | 0,00 $ |
| iv) | par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement | 46,00 $ |
| v) | institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente | |
| vi) | institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement | 87,00 $ |
| 2° | piscines extérieures, droit d'entrée : | 0,00 $ |
| 3° | pataugeoires extérieures, droit d'entrée : | 0,00 $ |
| 4° | piscine NDG (Décarie), droit d'entrée : | 0,00 $ |

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes Montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**SECTION VII**
GRATUITÉS

**35.** Le patinage libre dans un aréna ou une patinoire visé aux articles 25 et 26 et la location d'un tennis extérieur visé à l'article 31 sont gratuits pour des événements spéciaux et des activités promotionnelles gérés par la Ville.

La clientèle adulte visée au sous-paragraphe (ii) du sous-paragraphe j) du paragraphe 1° de l'article 25, déjà sous contrat et ayant payé à l'avance la première période de jeu de la saison à venir, disposera gratuitement d'une période de jeu supplémentaire selon les disponibilités dans les plages horaires si son contrat dispose d'au moins 25 séances pour une plage horaire donnée.

Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale d'un tarif visé aux sections II à VI du présent chapitre pour une catégorie de contribuable qu'il définit.

Lorsque la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social agit comme promoteur d'un événement ou d'une activité, la tarification prévue aux sections III à VI ne s'applique pas.

**36.** Les tarifs prévus aux sections II à VI du présent chapitre ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes handicapées, détentrice d'une vignette d'accompagnement touristique et de loisir (VATL) pour lesquelles ce soutien est nécessaire.

## CHAPITRE IV
ACCÈS À CERTAINS SITES

**37.** Le tarif pour le déversement de la neige aux endroits désignés à cette fin par la Ville, est prévu au règlement sur les tarifs adopté par le conseil municipal.

## CHAPITRE V
CIRCULATION ET STATIONNEMENT

**38.** Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu :

| | | |
|---|---|---|
| 1° | délivrance de l'autorisation : | 38,00 $ |
| 2° | ouverture du dossier et étude du parcours prescrit : | 128,00 $ |

**39.** Aux fins de ce règlement, pour le stationnement réservé, il sera perçu :

| | | |
|---|---|---|
| 1° | délivrance du permis : | 40,00 $ |
| 2° | loyer d'une place de stationnement sans parcomètre ou borne, par jour : | 37,00 $ |
| 3° | place de stationnement avec parcomètre ou borne : | |
| | a) loyer | |
| | i) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 2,00 $ l'heure, par jour | 28,00 $ |
| | ii) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 2,50 $ l'heure, par jour | 32,00 $ |

| | | |
|---|---|---|
| iii) | en sus des tarifs fixés aux sous-paragraphes i) et ii), par jour | 23,00 $ |
| b) | en compensation des travaux suivants | |
| i) | pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs | 60,00 $ |
| ii) | pour la pose de chaque housse supplémentaire | 5,00 $ |
| iii) | pour la pose d'une housse sur un panonceau de type simple (1 place) ou double (2 places) | 60,00 $ |
| iv) | pour la poste de chaque housse supplémentaire | 5,00 $ |
| v) | pour l'enlèvement d'un parcomètre à un ou deux compteurs ou pour l'enlèvement d'un panonceau simple ou double | 200,00 $ |
| vi) | pour l'enlèvement de chaque parcomètre ou panonceau supplémentaire | 75,00 $ |
| vii) | pour l'enlèvement d'une borne de paiement | 270,00 $ |

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre ou borne est utilisée dans le cadre de travaux exécutés pour l'un des organismes ou corporations énumérés ci-après, le tarif prévu au sous-paragraphe a) du paragraphe 3° du premier alinéa ne s'applique pas, soit :

1° Bell Canada;

2° Hydro Québec;

3° Gaz Métropolitain;

4° Commission des services électriques de Montréal;

5° Ministère des Transports du Québec;

6° Société de transport de Montréal.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa et au sous-paragraphe iii) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3° de cet alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film ou pour des activités culturelles ou promotionnelles gérées par la Ville.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre ou borne est utilisée dans le cadre d'une occupation temporaire du domaine public, ou dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou de travaux dont la Ville assume entièrement les coûts, le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas.

**40.** Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (chapitre C-4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux résidants :

1° vignette délivrée entre le 1er janvier et le 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

| | |
|---|---|
| a) véhicule de promenade électrique (100% électrique) | 50,00 $ |
| b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres | 75,00 $ |
| c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite | 75,00 $ |
| d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres | 90,00 $ |
| e) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres | 90,00 $ |
| f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres | 120,00 $ |
| g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres | 120,00 $ |

2° vignette délivrée entre le 1er avril et le 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

| | |
|---|---|
| a) véhicule de promenade électrique (100% électrique) | 25,00 $ |
| b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres | 37,50 $ |
| c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite | 37,50 $ |
| d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres | 45,00 $ |
| e) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres | 45,00 $ |
| f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres | 60,00 $ |
| g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres | 60,00 $ |

3° vignette délivrée entre le 1er juillet et le 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante :

| | |
|---|---|
| a) véhicule de promenade électrique (100% électrique) | 50,00 $ |
| b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres | 75,00 $ |

c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite 75,00 $

d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres 90,00 $

e) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres 90,00 $

f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres 120,00 $

g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres 120,00 $

4° Toute vignette supplémentaire délivrée pour la même adresse en vertu des paragraphes 1°, 2° et 3° du présent article : le tarif initialement prévu pour la vignette auquel est ajouté un montant de 120 $.

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas aux permis de stationnement dans les zones réservées aux résidants pour des véhicules utilisés par des intervenants offrant des services à des fins de soins à domicile rattachés à l'un ou l'autre des établissements visés par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, chapitre S-4.2).

**41.** Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage (OCA10 17012 (C-4.1)), édictée en vertu de l'article 3 du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage :

1° délivré avant le 1er juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : 1 354,00 $

2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : 1 354,00 $

**42.** Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement sur rue réservé aux visiteurs, il sera perçu, pour un permis de stationnement sur rue réservé aux visiteurs : le tarif initialement prévu aux paragraphes 1°, 2° et 3° de l'article 40 auquel est ajouté un montant de 120 $.

**43.** Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement sur rue réservé aux membres d'une société de développement commercial, il sera perçu pour un permis de stationnement réservé aux véhicules des membres d'une société de développement commercial : 240,00 $

**44.** Sous réserve des articles 40 et 41 et des résolutions du conseil d'arrondissement, les tarifs du stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de l'ancienne Ville de Montréal s'appliquent.

**45.** Le tarif applicable pour l'usage d'une place de stationnement, située sur une voie locale, contrôlé soit par un parcomètre, une borne, un horodateur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé est établi comme suit, pour la période du lundi au vendredi de 9 h à 21 h, le samedi de 9 h à 18 h et le dimanche de 13 h à 18 h :

1° dans la zone délimitée par un trait noir discontinu sur le plan joint au présent règlement comme annexe A et intitulé « Zones tarifaires » : 2,50 $/h

2° dans la zone délimité par un trait noir double sur le dit plan « Zone tarifaires » : 2,00 $/h

## CHAPITRE VI
UTILISATION DE BIENS DE LA VILLE

**46.** Pour l'utilisation des appareils de pesée, il sera perçu, la pesée : 7,00 $

**47.** Pour la location d'un drapeau, d'une banderole ou d'une bannière, il sera perçu, par jour : 16,88 $

## CHAPITRE VII
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS

### SECTION I
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN

**48.** Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir en application des règlements, il sera perçu les montants ci-après :

1° construction d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine :

a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton

i) sur une longueur de 8 m ou moins 499,00 $

ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres 64,00 $

b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir

i) en enrobé bitumineux, le mètre carré 140,00 $

ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré 295,00 $

iii) servant de piste cyclable, le mètre carré 155,00 $

2° élimination du bateau par reconstruction du trottoir :

a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) à iii) du sous-paragraphe b) du paragraphe 1°

b) réfection de la bordure en béton, le mètre linéaire 219,00 $

**49.** Pour le déplacement d'un puisard de trottoir :

1° dans l'axe du drain transversal : 1 661,00 $

2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout : 6 056,00 $

Pour l'application du présent article, la facturation est faite au dixième de mètre carré.

**50.** Pour le déplacement d'un lampadaire, dans les limites de la Ville, il sera perçu :

1° pour un lampadaire relié au réseau de la Ville : 2 758,00 $

2° pour un lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de la Ville de Montréal : 6 806,00 $

**51.** Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la ville en application des règlements :

1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure : 87,00 $

2° pour l'exécution des travaux :

a) sans camion nacelle, l'heure 194,00 $

b) avec camion nacelle, l'heure 252,00 $

c) pour le ramassage et la disposition des rejets ligneux, l'heure 135,00 $

d) pour le déchiquetage des souches, l'heure 369,00 $

3° pour le transport : le coût horaire de la main-d'œuvre requise et de la location des équipements nécessaires.

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville et abattu à la suite de dommages subis par accident ou autrement.

**52.** Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre public, lors des travaux, il sera perçu :

1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue : 3 215,00 $

2° pour tout autre type de fosse d'arbre : 2 101,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 85 et à tout tarif relatif à l'abattage des arbres prévu à l'article 51.

**SECTION II**
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS

**53.** Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu, pour chaque panneau de 0,0929 $m^2$ (1 $pi^2$) : 7,52 $

**SECTION III**
AUTRES SERVICES

**54.** Pour l'assermentation d'une personne, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu : 5,00 $

**55.** Pour la célébration du mariage civil ou de l'union civile, il sera perçu, plus les taxes applicables, le tarif prévu à l'article 25 du *Tarif judiciaire en matière civile* (RLRQ, c. T-16, r. 10).

**56.** Pour une inspection aux fins du *Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements* (03-096) et du *Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis* (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu :

1° lorsque l'inspection est continuée sur place dans le prolongement des heures régulières de travail, l'heure : 101,00 $

2° lorsque l'inspection est commencée en dehors des heures régulières de travail :

a) minimum (3 heures) 302,00 $

b) pour chaque heure supplémentaire après 3 heures consécutives 101,00 $

Pour une inspection aux fins de l'application du *Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements* (03-096), lorsque le contrevenant ne s'est pas conformé à la liste des travaux à exécuter à l'intérieur des délais accordés dans un premier avis de non-conformité qui lui a été émis :

1° pour l'inspection relative aux travaux énumérés au premier avis de non-conformité : 161,00 $

2° pour tout avis de non-conformité supplémentaire émis à l'égard des mêmes travaux : 161,00 $

3° pour toute inspection relative aux travaux énumérés à un avis de non-conformité supplémentaire : 161,00 $

**57.** Pour l'enlèvement par l'arrondissement ou par son mandataire des graffitis et des tags et la remise du terrain et du bâtiment en bon état, il sera perçu au contrevenant :

1° minimum : 270,00 $

2° pour chaque heure supplémentaire : 270,00 $

**58.** Pour la recherche d'un titre de propriété, par cadastre, il sera perçu : 38,00 $

**59.** Pour l'inspection et la surveillance des épreuves d'étanchéité lors de l'installation d'un réservoir d'hydrocarbure, il sera perçu : 375,00 $

**60.** Pour une recherche de plan de construction, il sera perçu : 52,00 $

**61.** Pour le service de photocopie ou d'impression, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

**62.** Pour le service de photocopie ou d'impression d'un plan de construction, il sera perçu, le plan, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

**63.** Pour la prise d'une photographie pour l'obtention de la carte Accès Montréal, il sera perçu, par photo : 3,00 $

**64.** Pour la reproduction d'un document sur support cassette, il sera perçu, par cassette : 12,00 $

**65.** Pour la reproduction d'un document sur support CD Rom, il sera perçu, par CD Rom : 12,25 $

## CHAPITRE VIII
FOURNITURES DE DOCUMENTS

### SECTION I
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS

**66.** Aux fins du *Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques* (18-042), il sera perçu les tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal.

**67.** Aux fins du *Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public* (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant : 36,00 $

**68.** Aux fins du *Règlement sur le numérotage des bâtiments* (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 56,00 $

**69.** Pour un procès-verbal d'alignement et niveau, il sera perçu : 0,00 $

**70.** Pour le remplacement d'un permis perdu, détruit ou endommagé et pour un exemplaire additionnel d'un permis en vigueur, il sera perçu : 12,00 $

**SECTION II**
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES

**71.** Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page : 7,00 $

**72.** Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : 52,00 $

**73.** Pour la fourniture d'un rapport d'accident, il sera perçu, l'exemplaire, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

**74.** Pour la fourniture du certificat de conformité requis aux fins du *Règlement relatif à l'application de la Loi sur la qualité de l'environnement*, (RLRQ c. Q-2, r.3), il sera perçu : 214,00 $

**75.** Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu : 332,00 $

**SECTION III**
EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES

**76.** Pour la fourniture d'extraits du registre des permis de l'arrondissement, il sera perçu :

1° minimum : 98,00 $

2° en sus du minimum, les 1 000 inscriptions : 8,00 $

**77.** Pour la fourniture de copies de règlement, il sera perçu :

1° les tarifs prévus à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);

2° la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des plans à jour de l'annexe A du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) : 112,00 $

3° le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), auquel sont joints les règlements modificateurs, la codification administrative ainsi que la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des plans à jour du règlement (annexe A) : 166,00 $

**78.** Pour la fourniture de documents de l'arrondissement, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

Malgré le premier alinéa, une personne à qui le droit d'accès à un document ou à un renseignement personnel est reconnu en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), est exemptée du paiement des frais de transcription, de reproduction et de transmission prévus à ce règlement, jusqu'à concurrence de 20 pages.

**79.** Pour la fourniture d'extraits de rôles, il sera perçu au propriétaire ou au locataire du terrain ou du bâtiment visé par la demande, les tarifs prévus à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

Pour toute autre personne requérant les services d'un agent de communication sociale dans un bureau Accès Montréal ou au bureau d'arrondissement pour la fourniture d'un extrait de rôle d'évaluation ou d'un rôle de perception des taxes, il sera perçu par transaction : 5,00 $

**80.** Pour la fourniture des abonnements suivants, il sera perçu :

1° abonnement à la liste mensuelle des permis de construction, de transformation et des certificats d'occupation délivrés par l'arrondissement :

a) pour l'année 224,00 $

b) pour un mois 20,00 $

2° abonnement à la liste mensuelle des bâtiments vacants de l'arrondissement :

a) pour l'année 224,00 $

b) pour un mois 20,00 $

**81.** Pour la fourniture de plans de la Ville, cartes de l'arrondissement ou autres, il sera perçu :

| | |
|---|---|
| 1° pour un plan en noir et blanc : | 5,00 $ |
| 2° pour la publication spéciale de la carte couleur de l'arrondissement (11″ X 17″) : | 10,00 $ |
| 3° pour un plan couleur grand format de tous les arrondissements de la Ville depuis sa fusion, avec légende détaillée et renseignements complémentaires : | 34,00 $ |
| 4° pour la carte « Montréal à la carte » : | 15,00 $ |

**82.** Pour la fourniture d'agrandissements de microfilms, il sera perçu :

| | |
|---|---|
| 1° sur papier 10″ X 13″ : | 10,00 $ |
| 2° sur papier 20″ X 24″ : | 18,00 $ |
| 3° sur transparent 12″ X 12″ : | 10,00 $ |
| 4° sur transparent 24″ X 24″ : | 19,00 $ |

**83.** Pour la fourniture de documents d'archives, il sera perçu :

| | |
|---|---|
| 1° photocopie de documents, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1); | |
| 2° photocopie à partir d'un microfilm, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1); | |
| 3° copie d'un microfilm, N & B, 16 mm, la bobine : | 26,00 $ |
| 4° copie d'un microfilm, N & B, 35 mm, la bobine : | 41,75 $ |
| 5° copie d'une microfiche, moins de 100, la copie (minimum 5,00 $) : | 2,80 $ |
| 6° copie d'une microfiche, 100 et plus, la copie : | 2,00 $ |

**84.** Pour les frais de transmission de tout document de l'arrondissement, il sera perçu :

| | |
|---|---|
| 1° document émanant des bibliothèques de l'arrondissement : | |

a) par courrier 3,00 $

b) par télécopieur 4,00 $

2° document relatif aux taxes émanant du Service des finances : 6,90 $

3° pour tout autre document, les frais de poste, de messagerie et de télécopie seront perçus selon le coût encouru.

## CHAPITRE IX
COMPENSATIONS

**85.** Pour l'application de l'article 22 du *Règlement sur la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain* (R.R.V.M., c. P-12.2), la compensation exigible :

1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol, est de : 1 394,00 $

2° pour un arbre de plus de 10 cm mesuré à 1,40 m du sol, elle est déterminée d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (S.I.A.Q.) mais ne peut être inférieure à : 1 394,00 $

## CHAPITRE X
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

**86.** Aux fins du *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :

a) aux fins d'une occupation temporaire 41,00 $

b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente 97,00 $

c) à des fins de café-terrasse 5,00 $

2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public :

a) périodique ou permanente du domaine public 590,00 $

b) à des fins de café-terrasse 5,00 $

**87.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour :

1° à l'arrière du trottoir et sur une surface non pavée ou dans une ruelle : 49,00 $

2° sur une chaussée ou un trottoir, lorsque la surface occupée est :

a) de moins de 50 $m^2$ 59,00 $

b) de 50 $m^2$ à moins de 100 $m^2$ 74,00 $

c) de 100 $m^2$ à moins de 305 $m^2$ : 63,00 $ plus 2,00 $ du mètre carré supérieur à 100 $m^2$

d) de 300 $m^2$ et plus : 322,00 $ plus 2,00 $ du mètre carré supérieur à 300 $m^2$

e) lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, les tarifs prévus aux paragraphes a) à d) sont majorés en y ajoutant, par jour, par place de stationnement

i) lorsque le tarif au parcomètre est de 2,00 $ l'heure 29,00 $

ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 2,50 $ l'heure 33,00 $

f) les tarifs prévus au sous-paragraphe b) du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 39 s'ajoutent à ceux prévus au sous-paragraphe e) lorsque les travaux qui y sont prévus sont exécutés à l'occasion de l'occupation du domaine public

3° sur une rue indiquée au plan qui figure à l'annexe 1 du *Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale* (02-003), une rue sur laquelle est établi une piste cyclable ou un circuit d'autobus de la Société de transport de Montréal, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :

a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m 69,00 $

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m 236,00 $

c) si la largeur totale occupée est de plus de 6 m : 232,00 $, plus 339,00 $ par tranche de 3 m

d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes 344,00 $

4° sur une rue autre que celles mentionnées au paragraphe 3°, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :

a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m 36,00 $

b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m 107,00 $

c) si la largeur totale occupée est de plus de 6 m : 106,00 $, plus 106,00 $ par tranche de 3 m

d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes 107,00 $

5° sur une ruelle, si l'occupation visée entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation en plus du tarif fixé au paragraphe 1° : 36,00 $

**88.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour une occupation périodique ou permanente du domaine public, 15 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

**89.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour une occupation à des fins de café-terrasse du domaine public, 15 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

**90.** Pour une occupation périodique ou à des fins de café-terrasse, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application des articles 88 et 89 est payable comme suit :

1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;

2° pour tout exercice subséquent, en un seul versement visant tous les jours depuis le 1er mai jusqu'au 31 octobre.

Pour une occupation permanente, ce prix est payable comme suit :

1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation;

2° Le tarif pour l'occupation permanente du domaine public, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière prévue au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de 97,00 $.

**91.** Malgré les articles 88, 89 et 90 du présent règlement ainsi que l'article 25 de ce règlement, pour l'occupation du domaine public à des fins de café-terrasse, il sera perçu, en un seul versement visant tous les jours de l'exercice financier à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre : 50,00 $

**92.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations :

1° la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);

2° minimum : 16,00 $

3° lors du changement de titulaire d'un permis relatif à une même occupation périodique ou permanente : 75,00 $

**93.** Le tarif prévu aux articles 88 et 89 ne s'applique pas :

1° dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film;

2° pour des activités culturelles ou promotionnelles gérées par la Ville;

3° dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou dont la Ville assume entièrement les coûts;

4° dans le cadre de travaux exécutés pour l'un des organismes ci-après :

a) Commission des services électriques de Montréal

b) Ministère des Transports du Québec

c) Société de transport de Montréal

**94.** Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite d'une occupation du domaine public est, lorsqu'il est nécessaire d'en faire la réfection au sens du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), établi selon le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 4 du présent règlement.

**95.** Le tarif prévu à l'article 88 ne s'applique pas :

1° dans les cas où le permis est accordé aux fins d'un stationnement en façade autorisé par les règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement;

2° dans les cas où le *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1) dispense de l'obtention d'un permis d'occupation.

**96.** Le cas échéant, les tarifs prévus au présent règlement entrent en vigueur au fur et à mesure que les parcomètres, bornes, horodateurs ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé sont modifiés afin de percevoir les nouveaux tarifs.

## CHAPITRE XI
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES

**97.** Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale de tout tarif prévu par le présent règlement pour une catégorie de biens, de services ou des contribuables qu'il détermine. Il peut également augmenter tout tarif fixé par le présent règlement.

**98.** Pour tout service rendu par l'arrondissement ou pour toute facturation devant être produite par l'arrondissement, lorsque le tarif n'est pas spécifiquement mentionné dans le présent règlement, le tarif applicable sera celui prévu aux règlements tarifant ledit service rendu adoptés par la Ville de Montréal.

## CHAPITRE XII
DISPOSITIONS FINALES

**99.** Le *Règlement sur les tarifs (exercice financier 2020)* (RCA19 17328) et ses amendements cessent d'avoir effet à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement.

---

**ANNEXE A** (Article 45)
Tarif proposé des parcomètres de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

GDD 1204570013

---

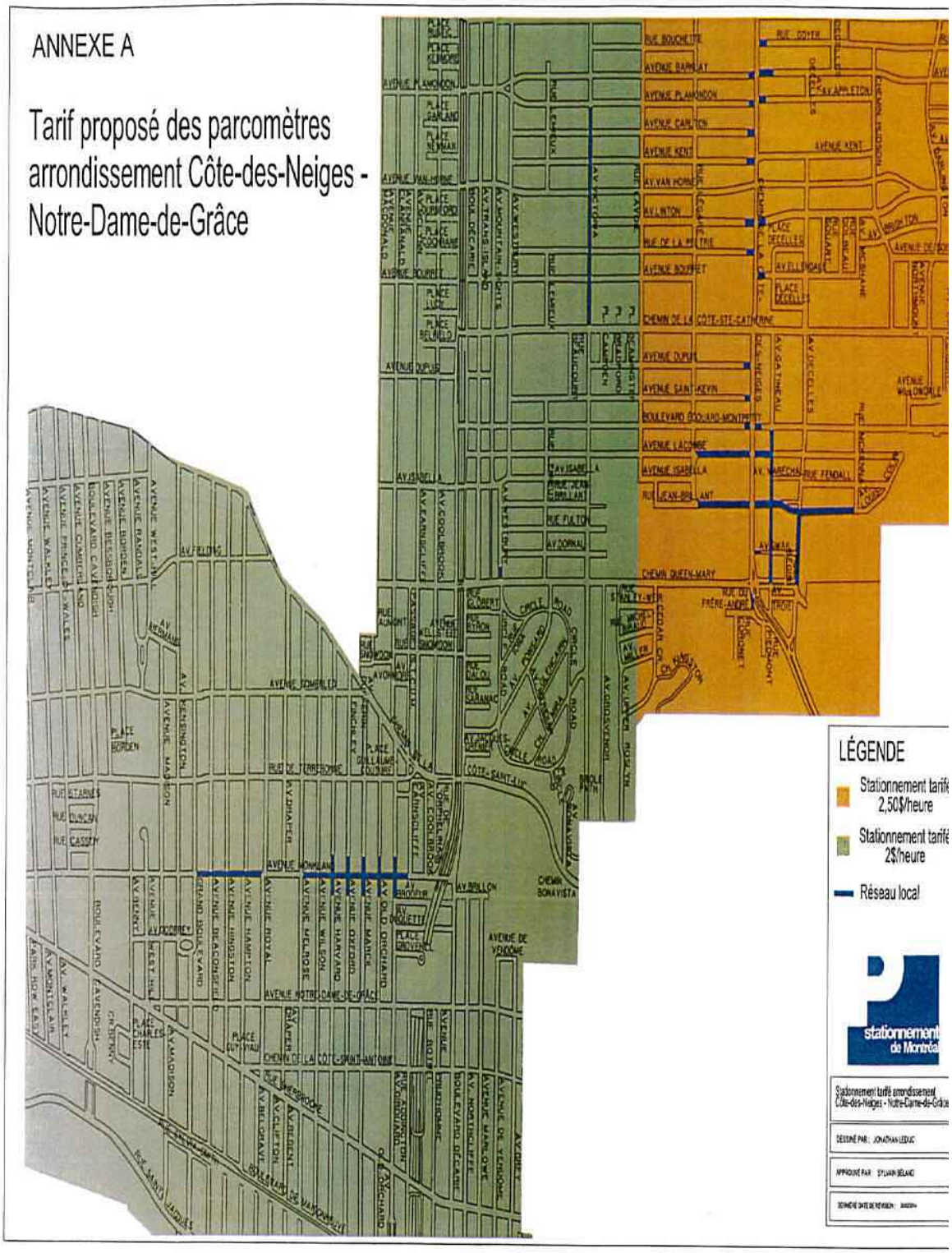
**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE XX XXXXX 2020.**

La mairesse d'arrondissement,
Sue Montgomery

La secrétaire d'arrondissement,
Geneviève Reeves, avocate

ANNEXE A

# Tarif proposé des parcomètres arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce



## *RÈGLEMENT SUR LES TARIFS* (RCA20 173XX)

## TABLE DES MATIÈRES

**CHAPITRE I**
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ..... 1

**CHAPITRE II**
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLÉMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS ..... 1

**CHAPITRE III**
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS ..... 9

**SECTION I**
BIBLIOTHÈQUES ..... 9

**SECTION II**
MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES ..... 12

**SECTION III**
CENTRES COMMUNAUTAIRES, PAVILLONS ET CENTRES SPORTIFS ..... 13

**SECTION IV**
ARÉNAS ..... 17

**SECTION V**
PARCS ET TERRAINS DE JEUX ..... 22

**SECTION VI**
PISCINES ..... 28

**SECTION VII**
GRATUITÉS ..... 29

**CHAPITRE IV**
ACCÈS À CERTAINS SITES ..... 30

**CHAPITRE V**
CIRCULATION ET STATIONNEMENT ..... 30

**CHAPITRE VI**
UTILISATION DE BIENS DE LA VILLE ..... 34

**CHAPITRE VII**
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS ..... 34

**SECTION I**
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN ..... 34

**SECTION II**
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS ..... 36

**SECTION III**
AUTRES SERVICES ..... 36

**CHAPITRE VIII**
FOURNITURE DE DOCUMENTS ..... 38

**SECTION I**
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLÉMENTÉS ..... 38

**SECTION II**
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES ..... 39

**SECTION III**
EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES ..... 39

**CHAPITRE IX**
COMPENSATIONS ..... 42

**CHAPITRE X**
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC ..... 42

**CHAPITRE XI**
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES ..... 46

**CHAPITRE XII**
DISPOSITIONS FINALES ..... 46

**ANNEXE A** (Article 45) ..... 48

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204570013**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Objet :** | Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021). |

Tarifs DAUSE.pdf Tarifs DCSLDS.pdf Tarifs Travaux publics.pdf

Modifications - Café-terrasse.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-4358
**Télécop. :**

# RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2021)
## Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| **CHAPITRE II**<br>ÉTUDES DE PROJETS RÉGLÉMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS | | |
| **5.** Aux fins du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11), il sera perçu pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir, incluant l'avis public : **770,00 $.** | **5.** Aux fins du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11), il sera perçu pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir, incluant l'avis public : **785,00 $.** | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |
| **6.** Aux fins du Règlement sur les dérogations mineures (RCA02 17006), il sera perçu :<br><br>**1°** pour l'étude d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure, incluant l'avis public : **3 295,00 $**<br>**2°** pour l'étude préliminaire d'une demande de dérogation mineure : **1 056,00 $**<br><br>Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 10, 12, 13, 14 ou 19 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | **6.** Aux fins du Règlement sur les dérogations mineures (RCA02 17006), il sera perçu :<br><br>**1°** pour l'étude d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure, incluant l'avis public : **3 358,00 $**<br>**2°** pour l'étude préliminaire d'une demande de dérogation mineure : **1 076,00 $**<br><br>Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 10, 12, 13, 14 ou 19 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |
| **7.** Aux fins du Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., c. 0-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :<br><br>**1°** avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :<br>a) premier lot **604,00 $**<br>b) chaque lot additionnel contigu **90,00 $**<br><br>**2°** sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :<br>a) premier lot **330,00 $**<br>b) chaque lot additionnel contigu **90,00 $** | **7.** Aux fins du Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., c. 0-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :<br><br>**1°** avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :<br>a) premier lot **615,00 $**<br>b) chaque lot additionnel contigu **92,00 $**<br><br>**2°** sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :<br>a) premier lot **336,00 $**<br>b) chaque lot additionnel contigu **92,00 $** | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2021)**
**Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises**

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| **8.** Aux fins du Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de Montréal (17-055), pour l'étude d'une demande de permis de lotissement ou de construction visée par ledit règlement, en plus de tous autres tarifs prévus, il sera perçu : **330,00$.** | **8.** Aux fins du Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de Montréal (17-055), pour l'étude d'une demande de permis de lotissement ou de construction visée par ledit règlement, en plus de tous autres tarifs prévus, il sera perçu : **336,00$.** | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |
| **9.** Aux fins du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), il sera perçu :<br><br>**1°** pour l'étude d'une demande de permis d'abattage ou de rehaussement d'un arbre ou pour un travail de remblai ou de déblai : **150,00 $**<br><br>**2°** pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : **275,00 $**<br><br>**3°** pour l'étude d'une demande de permis d'enseigne ou d'enseigne publicitaire :<br>a) par enseigne **275,00 $**<br>b) par enseigne publicitaire de type module publicitaire et panneau-réclame autoroutier<br>i) par structure **550,00 $**<br><br>**4°** pour l'étude d'une demande de permis d'antenne : **332,00 $**<br>**5°** pour l'étude d'une demande de permis de café-terrasse, en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments (11-018) : **275,00 $**<br><br>**6°** Pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux d'aménagement paysager, il sera exigé : | **9.** Aux fins du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) *et du Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281)*, il sera perçu :<br><br>**1°** pour l'étude d'une demande de permis d'abattage ou de rehaussement d'un arbre ou pour un travail de remblai ou de déblai : **155,00 $**<br><br>**2°** pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : **280,00 $**<br><br>**3°** pour l'étude d'une demande de permis d'enseigne ou d'enseigne publicitaire :<br>a) par enseigne **280,00 $**<br>b) par enseigne publicitaire de type module publicitaire et panneau-réclame autoroutier<br>i) par structure **560,00 $**<br><br>**4°** pour l'étude d'une demande de permis d'antenne : **340,00 $**<br>**5°** pour l'étude d'une demande de permis de café-terrasse, en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments (11-018) : **280,00 $** | Le montant représente l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre arrondi au 5$ près. |

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| a) pour un bâtiment résidentiel<br>i) par 1 000 $ de travaux 9,80 $<br>ii) minimum 146,00 $<br>b) pour bâtiment autre que décrit en a)<br>i) par 1 000 $ de travaux 9,80 $<br>ii) minimum 431,00 $<br><br>**7°** Pour l'étude d'une demande de permis d'installation de piscine visée par le Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, c. S-3.1.02) : **418,00 $** | **6°** Pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux d'aménagement paysager, il sera exigé :<br>a) pour un bâtiment résidentiel<br>i) par 1 000 $ de travaux 9,80 $<br>ii) minimum **149,00 $**<br>b) pour bâtiment autre que décrit en a)<br>i) par 1 000 $ de travaux 9,80 $<br>ii) minimum **439,00 $**<br><br>**7°** Pour l'étude d'une demande de permis d'installation de piscine visée par le Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, c. S-3.1.02) : **420,00 $** | |
| **10.** Aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), il sera perçu :<br><br>**1°** pour l'étude d'une demande de modification de zonage **: 14 830,00 $**<br>**2°** pour l'étude préliminaire d'une demande de modification de zonage : **1 056,00 $**<br><br>Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, le tarif du paragraphe 1° est majoré de **21 960 $.**<br><br>Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 12, 13, 14 ou 19 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | **Abrogé.** | Article fusionné avec le nouvel article 14 relatif au PPCMOI, afin d'appliquer les mêmes tarifs à ces deux procédures comparables.<br><br>Cette modification a comme objectif de favoriser la démarche de changement de zonage versus celle de PPCMOI afin de simplifier les procédures pour le requérant et l'administration lorsque possible.<br><br>N'aura pas d'impact budgétaire car toutes les demandes étaient traditionnellement traitées en PPCMOI. |
| **11.** Aux fins du Règlement régissant la démolition des immeubles | **11.** Aux fins du Règlement régissant la démolition des immeubles | Les montants représentent l'augmentation de |

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| (RCA02 17009),<br>l'étude visant une demande de certificat d'autorisation de démolition :<br><br>1° qui n'est pas assujettie à une autorisation du comité ni ne doit faire l'objet d'un affichage ou d'un avis public : **659,00 $**<br>2° d'une dépendance accessoire à l'habitation : **0,00 $**<br>3° autre que celles décrites aux paragraphes 1° et 2° incluant un affichage et un avis public : **5 385,00 $** | (RCA02 17009),<br>l'étude visant une demande de certificat d'autorisation de démolition :<br><br>1° qui n'est pas assujettie à une autorisation du comité ni ne doit faire l'objet d'un affichage ou d'un avis public : **672,00 $**<br>2° d'une dépendance accessoire à l'habitation : **0,00 $**<br>3° autre que celles décrites aux paragraphes 1° et 2° incluant un affichage et un avis public : **5 487,00 $** | 1.9 % suggérée par la Ville. |
| **12.** Aux fins de la Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance (RLRQ, c. C-8.2), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation :<br><br>1° visant la construction, l'agrandissement ou l'occupation d'un bâtiment à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie au sens de cette Loi, incluant les frais de publication **: 2 744,00 $**<br>2° pour l'étude préliminaire d'une demande décrite au paragraphe 1° **: 1 056,00 $**<br><br>Le tarif prévu au paragraphe 2°, du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 10, 13, 14 ou 19 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | **12.** Aux fins de la Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance (RLRQ, c. C-8.2), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation :<br><br>1° visant la construction, l'agrandissement ou l'occupation d'un bâtiment à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie au sens de cette Loi, incluant les frais de publication **: 2 796,00 $**<br>2° pour l'étude préliminaire d'une demande décrite au paragraphe 1° **: 1 076,00 $**<br><br>Le tarif prévu au paragraphe 2°, du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, ~~10~~, 13, 14 ou 19 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville. |

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2021)**
**Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises**

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| **13.** Aux fins de réalisation d'un projet relatif à l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), il sera perçu pour l'étude préliminaire d'une demande : **1 056,00 $**<br><br>Le tarif prévu au premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 10, 12, 14 ou 19 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | **13.** Aux fins de réalisation d'un projet relatif à l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), il sera perçu pour l'étude préliminaire d'une demande : **1 076,00 $**<br><br>Le tarif prévu au premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, ~~10~~, 12, 14 ou 19 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville. |
| **14.** Aux fins du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), il sera perçu (incluant les avis publics) :<br><br>1° projet particulier d'occupation : **7 680,00 $**<br><br>2° projet particulier de construction ou de modification :<br>a) d'une superficie de plancher de 500 m2 ou moins 7 680,00 $<br>b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m2 à 10 000 m2 25 959,00 $<br>c) d'une superficie de plancher de 10 001 m2 à 25 000 m2 51 223,00 $<br>d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m2 73 205,00 $<br><br>3° pour l'étude d'un projet de modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble déjà autorisé par résolution : **16 483,00 $**<br><br>4° pour l'étude préliminaire d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble **: 1 055,00 $** | **10.** Aux fins du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) ou aux fins du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et du Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281), il sera perçu (incluant les avis publics) :<br><br>1° pour l'étude d'un projet particulier ou d'une modification règlementaire relative seulement à l'usage (occupation) ou à un aménagement extérieur : **7 826,00 $**<br><br>2° pour l'étude d'un projet particulier ou d'une modification règlementaire visant à autoriser une construction ou une transformation :<br>a) d'une superficie de plancher de 500 m2 ou moins 7 826,00 $<br>b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m2 à 10 000 m2 : **26 452,00** $<br>c) d'une superficie de plancher de 10 001 m2 à 25 000 m2 : **52 196,00** $<br>d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m2 : **74 596,00** $ | Article fusionné avec l'ancien article 10 relatif au changement de zonage, afin d'appliquer les mêmes tarifs à ces deux procédures comparables.<br><br>Cette modification a comme objectif de favoriser la démarche de changement de zonage versus celle de PPCMOI afin de simplifier les procédures pour le requérant et l'administration lorsque possible.<br><br>Cette modification n'aura pas d'impact budgétaire significatif car toutes les demandes étaient traditionnellement traitées en PPCMOI.<br><br>Un ajout est fait afin de préciser le tarif pour les aménagements extérieur.<br><br>Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville.<br><br>Une précision est faite afin de clairement |

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| 5° aux fins du présent article, la superficie du projet servant à établir les frais d'étude équivaut au total des superficies suivantes :<br>a) la superficie de plancher du bâtiment incluant la superficie de plancher correspondant à une aire destinée à de l'équipement mécanique, à un escalier, à un ascenseur ou une canalisation verticale, calculée depuis l'extérieur des murs<br>b) la superficie d'une aire de chargement extérieur et d'une aire de stationnement, incluant les dégagements et les voies d'accès<br><br>6° en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments (11-018), aux fins du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) ou du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (RCA07 17121) pour l'étude d'une demande de permis visée par une résolution de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble :<br>a) par 1 000 $ de travaux 2,00 $<br>b) maximum 21 114,00 $<br><br>Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, les tarifs des paragraphes 1°, 2° et 3° sont majorés de **21 960,00 $.**<br><br>Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social. Le tarif prévu au paragraphe 4° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 10, | 3° pour l'étude d'un projet de modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble déjà autorisé par résolution : **16 796,00 $**<br><br>4° pour l'étude préliminaire d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, ou de modification règlementaire **: 1 075,00 $**<br><br>5° aux fins du présent article, la superficie du projet servant à établir les frais d'étude équivaut au total des superficies suivantes :<br>a) la superficie de plancher du bâtiment incluant la superficie de plancher correspondant à une aire destinée à de l'équipement mécanique, à un escalier, à un ascenseur ou une canalisation verticale, calculée depuis l'extérieur des murs<br>b) la superficie d'une aire de chargement extérieur et d'une aire de stationnement, incluant les dégagements et les voies d'accès<br><br>6° en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments (11-018), aux fins du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), du Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) ou du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (RCA07 17121) pour l'étude d'une demande de permis visée par une résolution de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble :<br>a) par 1 000 $ de travaux : **2,00** $<br>b) maximum : **21 515,00** $ | exempter de la tarification les projets de logements sociaux. |

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| 12, 13 ou 19 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, les tarifs des paragraphes 1°, 2° et 3° sont majorés de **22 377,00 $.**<br><br>Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8).<br><br>Le tarif prévu au paragraphe 4° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, ~~10~~, 12, 13 ou 19 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | |
| **15.** Aux fins des règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement, incluant le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), il sera perçu pour un projet pour lequel la tenue d'un scrutin référendaire s'avère nécessaire, en plus des tarifs déjà prévus :<br>**4 942,00 $** | **15.** Aux fins des règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement, incluant le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), il sera perçu pour un projet pour lequel la tenue d'un scrutin référendaire s'avère nécessaire, en plus des tarifs déjà prévus :<br>**5 036,00 $** | Le montant représente l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville. |
| **16.** En plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments (11-018), aux fins du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre- Dame-de-Grâce (01-276) ou du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), il sera perçu : | **16.** En plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments (11-018), aux fins du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre- Dame-de-Grâce (01-276), du Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal (01-281) ou du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01- | Le montant représente l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville. |

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| **1°** pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux extérieurs de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale d'un immeuble significatif ou d'un immeuble situé dans un secteur significatif : 216,00 $<br>**2°** pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux d'agrandissement ou de nouvelle construction : 805,00 $<br>**3°** pour l'étude d'une demande de permis dans tous autres cas visés par lesdits règlements : 539,00 $<br><br>Si plus d'un tarif est applicable en vertu du premier alinéa, seul le tarif le plus élevé sera perçu. | 276), il sera perçu :<br><br>**1°** pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux extérieurs de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale d'un immeuble significatif ou d'un immeuble situé dans un secteur significatif : **220,00** $<br>**2°** pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux d'agrandissement ou de nouvelle construction : **820,00** $<br>**3°** pour l'étude d'une demande de permis dans tous autres cas visés par lesdits règlements : **549,00** $<br><br>Si plus d'un tarif est applicable en vertu du premier alinéa, seul le tarif le plus élevé sera perçu. | |
| **17.** Aux fins du Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu pour un nouvel exemplaire de certificat d'occupation : 11,50 $ | **17.** Aux fins du Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu pour un nouvel exemplaire de certificat d'occupation : **12 $** | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |
| **18.** Aux fins du Règlement sur les exemptions en matière d'unité de stationnement (5984), il sera perçu pour l'étude de la demande : 1 592,00 $<br><br>Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque l'étude de la demande a été déposée par un organisme admissible qui a reçu de la part de la Société d'habitation du Québec, par l'intermédiaire de son mandataire, la Ville de Montréal, la confirmation d'une aide financière (engagement conditionnel) dans le cadre du programme Accèslogis Québec ou de tout autre programme municipal ayant les mêmes objectifs. | **18.** Aux fins du Règlement sur les exemptions en matière d'unité de stationnement (5984), il sera perçu pour l'étude de la demande : **1 622,00** $<br><br>Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque l'étude de la demande a été déposée par un organisme admissible qui a reçu de la part de la Société d'habitation du Québec, par l'intermédiaire de son mandataire, la Ville de Montréal, la confirmation d'une aide financière (engagement conditionnel) dans le cadre du programme Accèslogis Québec ou de tout autre programme municipal ayant les mêmes objectifs. | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |
| **19.** Aux fins du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation, incluant l'avis public et l'affichage :<br><br>1° pour l'étude d'une demande d'usage conditionnel : 3 295,00 $ | **19.** Aux fins du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation, incluant l'avis public et l'affichage :<br><br>1° pour l'étude d'une demande d'usage conditionnel : **3 358,00** $ | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| 2° pour l'étude préliminaire d'une demande d'usage conditionnel : 1 055,00 $<br><br>Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 10, 12, 13 ou 14 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | 2° pour l'étude préliminaire d'une demande d'usage conditionnel : **1 075,00** $<br><br>Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, ~~10~~, 12, 13 ou 14 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite. | |
| **SECTION II**<br>TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS | | |
| **54.** Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu, pour chaque panneau de 0,0929 m2 (1 pi2) : **7,52 $** | **54.** Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu, pour chaque panneau de 0,0929 m2 (1 pi2) : **7,52 $** | **Tarif TP ?** |
| **SECTION III**<br>AUTRES SERVICES | | |
| **57.** Pour une inspection aux fins du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096) et du Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu :<br>**1°** lorsque l'inspection est continuée sur place dans le prolongement des heures régulières de travail, l'heure : **99,00 $**<br><br>**2°** lorsque l'inspection est commencée en dehors des heures régulières de travail :<br>a) minimum (3 heures) **296,00 $**<br>b) pour chaque heure supplémentaire après 3 heures | **57.** Pour une inspection aux fins du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096) et du Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu :<br>**1°** lorsque l'inspection est continuée sur place dans le prolongement des heures régulières de travail, l'heure : **101,00 $**<br><br>**2°** lorsque l'inspection est commencée en dehors des heures régulières de travail :<br>a) minimum (3 heures) **302,00 $** | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| consécutives **99,00 $**<br><br>Pour une inspection aux fins de l'application du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096), lorsque le contrevenant ne s'est pas conformé à la liste des travaux à exécuter à l'intérieur des délais accordés dans un premier avis de non-conformité qui lui a été émis :<br><br>**1°** pour l'inspection relative aux travaux énumérés au premier avis de non-conformité : **158,00 $**<br>**2°** pour tout avis de non-conformité supplémentaire émis à l'égard des mêmes travaux : **158,00 $**<br>**3°** pour toute inspection relative aux travaux énumérés à un avis de non-conformité supplémentaire : **158,00 $** | b) pour chaque heure supplémentaire après 3 heures consécutives **101,00$**<br><br>Pour une inspection aux fins de l'application du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096), lorsque le contrevenant ne s'est pas conformé à la liste des travaux à exécuter à l'intérieur des délais accordés dans un premier avis de non-conformité qui lui a été émis :<br><br>**1°** pour l'inspection relative aux travaux énumérés au premier avis de non-conformité : **161,00 $**<br>**2°** pour tout avis de non-conformité supplémentaire émis à l'égard des mêmes travaux : **161,00 $**<br>**3°** pour toute inspection relative aux travaux énumérés à un avis de non-conformité supplémentaire : **161,00 $** | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |
| **59.** Pour la recherche d'un titre de propriété, par cadastre, il sera perçu : **37,00 $** | **59.** Pour la recherche d'un titre de propriété, par cadastre, il sera perçu : **38,00 $** | |
| **61.** Pour une recherche de plan de construction, il sera perçu : **51,00 $** | **61.** Pour une recherche de plan de construction, il sera perçu : **52,00 $** | |
| **SECTION I**<br>LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLÉMENTÉS | | |
| **69.** Aux fins du Règlement sur le numérotage des bâtiments (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu pour l'attribution d'un numéro | **69.** Aux fins du Règlement sur le numérotage des bâtiments (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu pour l'attribution d'un numéro | |

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| municipal à un bâtiment : **55,00 $** | municipal à un bâtiment : **56,00 $** | |
| **71**. Pour le remplacement d'un permis perdu, détruit ou endommagé et pour un exemplaire additionnel d'un permis en vigueur, il sera perçu : **11,50 $** | **71**. Pour le remplacement d'un permis perdu, détruit ou endommagé et pour un exemplaire additionnel d'un permis en vigueur, il sera perçu : **12,00 $** | |
| **SECTION I**<br>CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES | | |
| **76.** Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu : **326,00 $** | **76.** Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu : **332,00 $** | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |
| **SECTION III**<br>EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES | | |
| **77**. Pour la fourniture d'extraits du registre des permis de l'arrondissement, il sera perçu :<br>**1°** minimum : **96,00 $**<br>**2°** en sus du minimum, les 1 000 inscriptions **: 8,00 $** | **77**. Pour la fourniture d'extraits du registre des permis de l'arrondissement, il sera perçu :<br>**1°** minimum : **98,00 $**<br>**2°** en sus du minimum, les 1 000 inscriptions **: 8,00 $** | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |
| **78.** Pour la fourniture de copies de règlement, il sera perçu :<br>**1°** les tarifs prévus à l'article 9 du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);<br>**2°** la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des | **78.** Pour la fourniture de copies de règlement, il sera perçu :<br>**1°** les tarifs prévus à l'article 9 du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);<br>**2°** la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |

| Texte actuel (2020) | Texte proposé (2021)<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| plans à jour de l'annexe A du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges— Notre-Dame-de-Grâce (01-276) : **110,00 $**<br><br>**3°** le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte- des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), auquel sont joints les règlements modificateurs, la codification administrative ainsi que la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des plans à jour du règlement (annexe A) : **163,00 $** | plans à jour de l'annexe A du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges— Notre-Dame-de-Grâce (01-276) : **112,00 $**<br><br>**3°** le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte- des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), auquel sont joints les règlements modificateurs, la codification administrative ainsi que la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des plans à jour du règlement (annexe A) : **166,00 $** | |
| **81.** Pour la fourniture des abonnements suivants, il sera perçu :<br><br>**1°** abonnement à la liste mensuelle des permis de construction, de transformation et des certificats d'occupation délivrés par l'arrondissement :<br>a) pour l'année 220,00 $<br>b) pour un mois 20,00 $<br><br>**2°** abonnement à la liste mensuelle des bâtiments vacants de l'arrondissement :<br>a) pour l'année 220,00 $<br>b) pour un mois 20,00 $ | **81.** Pour la fourniture des abonnements suivants, il sera perçu :<br><br>**1°** abonnement à la liste mensuelle des permis de construction, de transformation et des certificats d'occupation délivrés par l'arrondissement :<br>a) pour l'année **224,00 $**<br>b) pour un mois 20,00 $<br><br>**2°** abonnement à la liste mensuelle des bâtiments vacants de l'arrondissement :<br>a) pour l'année **224,00 $**<br>b) pour un mois 20,00 $ | Les montants représentent l'augmentation de 1.9 % suggérée par la Ville centre. |

# RÈGLEMENT SUR LES TARIFS
## Modifications proposées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| **CHAPITRE III**<br>ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS | | |
| **SECTION I**<br>BIBLIOTHÈQUES | | |
| **21.** Pour un abonnement annuel donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu : | **21.** Pour un abonnement annuel donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu : | |
| Accès à une bibliothèque de | Accès à une bibliothèque de | |
| 1º résidant ou contribuable de Montréal : 0,00 $ | 1º résidant ou contribuable de Montréal : 0,00 $ | |
| 2º non-résidant de Montréal : | 2º non-résidant de Montréal : | |
| a) enfant de 13 ans et moins 44,00 $ | a) enfant de 13 ans et moins 44,00 $ | *Équivalent réseau* |
| b) étudiant âgé de plus de 13 ans, fréquentant à plein temps une institution d'enseignement montréalaise 0,00 $ | b) étudiant âgé de plus de 13 ans, fréquentant à plein temps une institution d'enseignement montréalaise 0,00 $ | |
| c) personne âgée de 65 ans et plus 56,00 $ | c) personne âgée de 65 ans et plus 56,00 $ | *Équivalent réseau* |
| d) employé de la Ville de Montréal 0,00 $ | d) employé de la Ville de Montréal 0,00 $ | |
| e) autre 88,00 $ | e) autre 88,00 $ | *Équivalent réseau* |
| Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue, il sera perçu : | Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue, il sera perçu : | |
| 1º enfant de 13 ans et moins : | 1º enfant de 13 ans et moins : | |
| 2º personne âgée de 65 ans et plus et étudiant âgé de plus de 13 ans : 2,00 $ | 2º personne âgée de 65 ans et plus et étudiant âgé de plus de 13 ans : 2,00 $ | *Équivalent réseau* |
| 3º autre : 3,00 $ | 3º autre : 3,00 $ | *Équivalent réseau* |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| Pour les bibliothèques informatisées, l'abonnement annuel court à partir de la date d'abonnement. | Pour les bibliothèques informatisées, l'abonnement annuel court à partir de la date d'abonnement. | |
| **22.** Pour le prêt et la mise de côté de livres ou d'autres articles et à titre de compensation pour perte, retard et dommages, il sera perçu : | **22.** Pour le prêt et la mise de côté de livres ou d'autres articles et à titre de compensation pour perte, retard et dommages, il sera perçu : | |
| 1º prêt de livres ou d'autres articles aux abonnés d'une bibliothèque : | 1º prêt de livres ou d'autres articles aux abonnés d'une bibliothèque : | |
| a) livres et autres articles 0,00 $ | a) livres et autres articles 0,00 $ | |
| 2º mise de côté ou réservation d'un titre, par titre : | 2º mise de côté ou réservation d'un titre, par titre : | |
| a) enfant de 13 ans et moins 0,00 $ | a) enfant de 13 ans et moins 0,00 $ | |
| b) autres, à toute bibliothèque du réseau 0,00 $ | b) autres, à toute bibliothèque du réseau 0,00 $ | |
| 3º à titre de compensation : | 3º à titre de compensation : | |
| a) pour le retard à retourner à la bibliothèque un article emprunté | a) pour le retard à retourner à la bibliothèque un article emprunté | |
| i) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article autre qu'un best-seller : | i) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article autre qu'un best-seller : | |
| • enfant de 13 ans et moins 0,00 $ | • enfant de 13 ans et moins ~~0,00 $~~ **0,10 $** | *Équivalent réseau* |
| • personne âgée de 65 et plus 0,10 $ | • personne âgée de 65 et plus 0,10 $ | *Équivalent réseau* |
| • autres 0,25 $ | • autres 0,25 $ | *Équivalent réseau* |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| ii) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un best-seller, sans excéder un montant total égal au coût d'achat originel du livre 1,00 $ | ii) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un best-seller, sans excéder un montant total égal au coût d'achat originel du livre 1,00 $ | *Équivalent réseau* |
| iii) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article prêté à une bibliothèque externe au réseau ou d'un article réservé à la consultation sur place 1,00 $ | iii) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article prêté à une bibliothèque externe au réseau ou d'un article réservé à la consultation sur place 1,00 $ | *Équivalent réseau* |
| iv) pour chaque document en retard de plus de 31 jours, et dont le retard a été facturé à l'abonné, il sera perçu : le prix d'achat du document en retard, tel qu'inscrit dans la base de données du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 $ | iv) pour chaque document en retard de plus de 31 jours, et dont le retard a été facturé à l'abonné, il sera perçu : le prix d'achat du document en retard, tel qu'inscrit dans la base de données du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 $ | *Équivalent réseau* |
| v) service de photocopies et impression<br>• photocopieur 0,15 $/page<br>• impression (à partir de postes Internet) 0,25 $/page | v) service de photocopies et impression<br>• ~~photocopieur 0,15 $/page~~<br>• ~~impression (à partir de postes Internet) 0,25 $/page~~<br>• **Photocopie - noir et blanc :**<br>**photocopieur recto 8,5''X11'' 0,10$/page**<br>**photocopieur recto 8,5''X14'' 0,10$/page**<br>**photocopieur recto 8,5''X17'' 0,20$/page**<br>**photocopieur R/V 8,5''X11'' 0,20$/page**<br>**photocopieur R/V 8,5''X14'' 0,20$/page**<br>**photocopieur R/V 8,5''X17'' 0,40$/page** | <br><br><br><br><br>***Équivalent réseau***<br>***Équivalent réseau***<br>***Équivalent réseau***<br>***Équivalent réseau***<br>***Équivalent réseau***<br>***Équivalent réseau*** |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| | • **Photocopie - couleur :** | |
| | **photocopieur recto 8,5''X11'' 0,50$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | **photocopieur recto 8,5''X14'' 0,50$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | **photocopieur recto 8,5''X17'' 1,00$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | **photocopieur R/V 8,5''X11'' 1,00$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | **photocopieur R/V 8,5''X14'' 1,00$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | **photocopieur R/V 8,5''X17'' 2,00$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | • **Imprimante - noir et blanc :** | |
| | **imprimante recto 8,5''X11'' 0,10$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | **imprimante recto 8,5''X14'' 0,10$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | **imprimante recto 8,5''X17'' 0,20$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | **imprimante R/V 8,5''X11'' 0,20$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | **imprimante R/V 8,5''X14'' 0,20$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | **imprimante R/V 8,5''X17'' 0,40$/page** | ***Équivalent réseau*** |
| | • **Imprimante- couleur :** | |
| | **imprimante recto 8,5''X11'' 0,50$/page** | *Équivalent réseau* |
| | **imprimante recto 8,5''X14'' 0,50$/page** | *Équivalent réseau* |
| | **imprimante recto 8,5''X17'' 1,00$/page** | *Équivalent réseau* |
| | **imprimante R/V 8,5''X11'' 1,00$/page** | *Équivalent réseau* |
| | **imprimante R/V 8,5''X14'' 1,00$/page** | *Équivalent réseau* |
| | **imprimante R/V 8,5''X17'' 2,00$/page** | *Équivalent réseau* |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| b) pour la perte d'un article emprunté<br>i) le prix d'achat tel qu'inscrit dans la base de données du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 $<br>ii) en l'absence d'inscription dans la base de données du réseau des bibliothèques, les prix suivants auxquels s'ajoutent 5,00 $<br>• enfant de 13 ans et moins 7,00 $<br>• autres :<br>- pour un livre de poche 7,00 $<br>- pour un autre article 15,00 $<br>c) pour dommage à un article emprunté<br>i) s'il y a une perte totale ou partielle du contenu, le tarif fixé au sous-paragraphe b)<br>ii) sans perte de contenu<br>• enfant de 13 ans et moins 2,00 $<br>• autres 2,00 $<br><br>Le tarif maximum applicable à un enfant de 13 ans et moins ou à une personne âgée de 65 ans et plus en vertu du sous-paragraphe i) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3º du premier alinéa est de 2,00 $ par document, et pour toute autre personne visée au sous-paragraphe a) de cet alinéa, de 3,00 $ par document. | b) pour la perte d'un article emprunté<br>i) le prix d'achat tel qu'inscrit dans la base de données du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 $<br>ii) en l'absence d'inscription dans la base de données du réseau des bibliothèques, les prix suivants auxquels s'ajoutent 5,00 $<br>• enfant de 13 ans et moins 7,00 $<br>• autres :<br>- pour un livre de poche 7,00 $<br>- pour un autre article 15,00 $<br>c) pour dommage à un article emprunté<br>i) s'il y a une perte totale ou partielle du contenu, le tarif fixé au sous-paragraphe b)<br>ii) sans perte de contenu<br>• enfant de 13 ans et moins 2,00 $<br>• autres 2,00 $<br><br>Le tarif maximum applicable à un enfant de 13 ans et moins ou à une personne âgée de 65 ans et plus en vertu du sous-paragraphe i) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3º du premier alinéa est de 2,00 $ par document, et pour toute autre personne visée au sous-paragraphe a) de cet alinéa, de 3,00 $ par document. | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| Les tarifs fixés au paragraphe 3° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité promotionnelle gérée par la Ville.<br><br>Les tarifs fixés au paragraphe 3° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité gérée par la Ville qui vise à favoriser le retour des livres.<br>Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'usager auquel un service est rendu à sa demande. | Les tarifs fixés au paragraphe 3° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité promotionnelle gérée par la Ville.<br><br>Les tarifs fixés au paragraphe 3° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité gérée par la Ville qui vise à favoriser le retour des livres.<br>Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'usager auquel un service est rendu à sa demande. | |
| **SECTION II**<br>MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES | | |
| **23.** Pour la location des locaux et des installations des maisons de la culture, des espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce ou des autres installations culturelles :<br>1° Pour les demandes individuelles et/ou corporatives, il sera perçu, l'heure, pour un minimum de 4 heures :<br>a) salle d'exposition 38,00 $<br>b) salle de spectacle 63,00 $<br>c) scène extérieure 38,00 $<br>d) frais de montage, des locaux et des de démontage et de surveillance installations en sus du tarif prévu aux | **23.** Pour la location des locaux et des installations des maisons de la culture, des espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce ou des autres installations culturelles :<br>1° Pour les demandes individuelles et/ou corporatives, il sera perçu, l'heure, pour un minimum de 4 heures :<br>a) salle d'exposition ~~38,00 $~~ **39,00 $**<br>b) salle de spectacle ~~63,00 $~~ **64,00 $**<br>c) scène extérieure ~~38,00 $~~ **39,00 $**<br>d) frais de montage, des locaux et des de démontage et de surveillance installations en sus du tarif prévu aux | *Là où les tarifs ont été augmentés en raison de l'indexation de 1,9 %, les montants ont été arrondis au dollar le plus près.* |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| sous-paragraphes a), b) et c). | sous-paragraphes a), b) et c). | |
| 2° Pour les organismes sans but lucratif de l'arrondissement à vocation communautaire, il sera perçu, par jour de location : | 2° Pour les organismes sans but lucratif de l'arrondissement à vocation communautaire, il sera perçu, par jour de location : | |
| a) salle d'exposition 38,00 $ | a) salle d'exposition ~~38,00 $~~ **39,00 $** | |
| b) salle de spectacle 63,00 $ | b) salle de spectacle ~~63,00 $~~ **64,00 $** | |
| c) scène extérieures 38,00 $ | c) scène extérieures ~~38,00 $~~ **39,00 $** | |
| d) frais de montage, des locaux et des de démontage installations en et de surveillance sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c) | d) frais de montage, des locaux et des de démontage installations en et de surveillance sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c) | |
| Dans le cas d'un organisme à vocation culturelle reconnu ou, ayant une entente avec l'arrondissement, les tarifs prévus aux sous-paragraphes a), b) et c) ne s'appliquent pas. | Dans le cas d'un organisme à vocation culturelle reconnu ou, ayant une entente avec l'arrondissement, les tarifs prévus aux sous-paragraphes a), b) et c) ne s'appliquent pas. | |
| 3° Détails des frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations : | 3° Détails des frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations : | |
| a) frais du personnel technique : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) - un minimum de deux techniciens est obligatoire en tout temps | a) frais du personnel technique : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) - un minimum de deux techniciens est obligatoire en tout temps | |
| b) frais de surveillance : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) | b) frais de surveillance : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| Pour la location d'un kiosque, il sera perçu, l'heure : 28,00 $ | Pour la location d'un kiosque, il sera perçu, l'heure : ~~28,00 $~~ **29,00 $** | |
| **24.** Réservation par Internet et manutention pour les événements d'une maison de la culture, dans les espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce et autres installations culturelles : | **24.** Réservation par Internet et manutention pour les événements d'une maison de la culture, dans les espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce et autres installations culturelles : | |
| 1° frais de réservation par Internet de billets d'un événement, par billet : 2,00 $ | 1° frais de réservation par Internet de billets d'un événement, par billet : 2,00 $ | |
| 2° frais de manutention pour livraison de billets, par billet : 2,00 $ | 2° frais de manutention pour livraison de billets, par billet : 2,00 $ | *Équivalent réseau*<br><br>*Équivalent réseau* |
| **SECTION III**<br>CENTRES COMMUNAUTAIRES**,** PAVILLONS ET CENTRES SPORTIFS | | |
| **25.** Pour la location des locaux et des installations des centres | **25.** Pour la location des locaux et des installations des centres | |
| 1° gymnase simple : | 1° gymnase simple : | |
| a) taux de base pour les activités offertes | a) taux de base pour les activités offertes | |
| i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $ | i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 15,00 $ | ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 15,00 $ | *Là où les tarifs ont été augmentés en raison de l'indexation de 1,9 %, les montants ont été arrondis au dollar supérieur.* |
| iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $ | iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $ | |
| iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 30,00 $ | iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement ~~30,00 $~~ **31,00 $** | |
| v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention | v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention | |
| vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement 62,00 $ | vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement ~~62,00 $~~ **64,00 $** | |
| vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à v) 80,00 $ | vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à v) ~~80,00 $~~ **82,00 $** | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| b) taux réduit<br>i) compétition de niveau provincial 28,00 $<br>ii) compétition de niveau national 55,00 $<br>iii) compétition de niveau international 83,00 $ | b) taux réduit<br>i) compétition de niveau provincial ~~28,00 $~~ **29,00 $**<br>ii) compétition de niveau national ~~55,00 $~~ **56,00 $**<br>iii) compétition de niveau international ~~83,00 $~~ **85,00 $** | |
| c) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) 20,00 $ | c) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) 20,00 $ | |
| d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin | d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin | |
| 2° gymnase double : | 2° gymnase double : | |
| a) taux de base pour les activités offertes | a) taux de base pour les activités offertes | |
| i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $ | i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 30,00 $ | ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement ~~30,00 $~~ **31,00 $** | |
| iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $ | iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $ | |
| iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 60,00 $ | iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement ~~60,00 $~~ **62,00 $** | |
| v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention | v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention | |
| vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement 124,00 $ | vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement ~~124,00 $~~ **127,00 $** | |
| vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) 160,00 $ | vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) ~~160,00 $~~ **163,00 $** | |
| b) taux réduit | b) taux réduit | |
| i) compétition de niveau provincial 42,00 $ | i) compétition de niveau provincial ~~42,00 $~~ **43,00 $** | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| ii) compétition de niveau national 83,00 $<br>iii) compétition de niveau international 124,00 $<br><br>c) frais de montage, de démontage et période de relâche des locaux et installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) 20,00 $<br>d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin<br>3˚ salle :<br>a) taux de base pour les activités offertes<br>i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $<br>ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 6,00 $ | ii) compétition de niveau national ~~83,00 $~~ **85,00 $**<br>iii) compétition de niveau international ~~124,00 $~~ **127,00 $**<br><br>c) frais de montage, de démontage et période de relâche des locaux et installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) 20,00 $<br>d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin<br>3˚ salle :<br>a) taux de base pour les activités offertes<br>i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $<br>ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 6,00 $ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $ | iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $ | |
| iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 12,50 $ | iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement ~~12,50 $~~ **13,00 $** | |
| v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention | v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention | |
| vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement 25,00 $ | vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement 25,00 $ | |
| vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) 34,00 $ | vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) ~~34,00 $~~ **35,00 $** | |
| b) frais de montage et de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) 20,00 $ | b) frais de montage et de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) 20,00 $ | |
| c) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie | c) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin<br>4˚ locaux d'appoint liés à la location de plateaux sportifs 0,00°$<br>Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.<br>Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin<br>4˚ locaux d'appoint liés à la location de plateaux sportifs 0,00°$<br>Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.<br>Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | |
| **SECTION IV**<br>ARÉNAS | | |
| **26.** Pour l'usage des arénas, il sera perçu :<br>1° pour la location d'une surface de glace, l'heure :<br>a) école de hockey autre que celle gérée par un organisme reconnu par l'arrondissement, école de ringuette, de patinage artistique ou de vitesse 85,00 $<br>b) hockey mineur et ringuette pour mineurs | **26.** Pour l'usage des arénas, il sera perçu :<br>1° pour la location d'une surface de glace, l'heure :<br>a) école de hockey autre que celle gérée par un organisme reconnu par l'arrondissement, école de ringuette, de patinage artistique ou de vitesse ~~85,00 $~~ **87,00 $**<br>b) hockey mineur et ringuette pour mineurs | *Maintien des tarifs mineurs et compétitions arénas* |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| i) entraînement 32,00 $<br>ii) organisme affilié à une association régionale Montréal pour leur calendrier de compétitions d'initiation au hockey 0,00 $<br>iii) organisme non affilié à une association régionale de Montréal et reconnu par l'arrondissement 32,00 $<br>iv) organisme non affilié à une association régionale de Montréal mais non reconnu par l'arrondissement 50,00 $<br>v) série éliminatoire des ligues municipales 0,00 $<br>vi) organismes mineurs non montréalais 85,00 $<br>c) hockey mineur et ringuette (demi-glace) pour mineurs<br>i) entraînement 16,00 $<br>ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey 0,00 $<br>iii) série éliminatoire des ligues municipales 0,00 $<br>d) patinage artistique, entraînements 32,00 $<br>i) clubs montréalais 32,00 $<br>ii) organismes mineurs non-montréalais 85,00 $ | i) entraînement 32,00 $<br>ii) organisme affilié à une association régionale Montréal pour leur calendrier de compétitions d'initiation au hockey 0,00 $<br>iii) organisme non affilié à une association régionale de Montréal et reconnu par l'arrondissement 32,00 $<br>iv) organisme non affilié à une association régionale de Montréal mais non reconnu par l'arrondissement ~~50,00 $~~ **51,00 $**<br>v) série éliminatoire des ligues municipales 0,00 $<br>vi) organismes mineurs non montréalais ~~85,00 $~~ **87,00 $**<br>c) hockey mineur et ringuette (demi-glace) pour mineurs<br>i) entraînement 16,00 $<br>ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey 0,00 $<br>iii) série éliminatoire des ligues municipales 0,00 $<br>d) patinage artistique, entraînements 32,00 $<br>i) clubs montréalais 32,00 $<br>ii) organismes mineurs non-montréalais ~~85,00 $~~ **87,00 $** | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| e) initiation au patinage du « Programme Canadien de Patinage », pour les enfants de 17 ans et moins 0,00 $ | e) initiation au patinage du « Programme Canadien de Patinage », pour les enfants de 17 ans et moins 0,00 $ | |
| f) initiation au patinage, pour les personnes âgées de 18 ans et plus 90,00 $ | f) initiation au patinage, pour les personnes âgées de 18 ans et plus ~~90,00 $~~ **92,00 $** | |
| g) programme de sport-étude et concentration sport (étudiant résidant seulement) ou Centre national d'entraînement 0,00 $ | g) programme de sport-étude et concentration sport (étudiant résidant seulement) ou Centre national d'entraînement 0,00 $ | |
| h) institution d'enseignement public ou privé | h) institution d'enseignement public ou privé | |
| i) avec entente, selon l'entente | i) avec entente, selon l'entente | |
| ii) sans entente 80,00 $ | ii) sans entente ~~80,00 $~~ **82,00 $** | |
| i) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement et offrant des activités aux adultes 90,00 $ | i) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement et offrant des activités aux adultes ~~90,00 $~~ **92,00 $** | |
| j) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération sauf pour la période du 1er mai au 15 août | j) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération sauf pour la période du 1er mai au 15 août | |
| i) lundi au vendredi de 8 h à 17 h 90,00 $ | i) lundi au vendredi de 8 h à 17 h ~~90,00 $~~ **92,00 $** | |
| ii) toute autre situation 180,00 $ | ii) toute autre situation 180,00 $ | |
| k) équipe ou club pour adultes, du 1ermai au 15 août | k) équipe ou club pour adultes, du 1ermai au 15 août | |
| i) sans glace | ii) sans glace | |
| • affilié à une fédération 65,00 $ | • affilié à une fédération 65,00 $ | |
| • non affilié à une fédération 70,00 $ | • non affilié à une fédération 70,00 $ | |
| l) organisme pour mineurs | l) organisme pour mineurs | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| i) affilié à une association régionale de Montréal, sans glace 32,00 $ | iii) affilié à une association régionale de Montréal, sans glace 32,00 $ | |
| ii) non montréalais, sans glace 64,00 $ | iv) non montréalais, sans glace ~~64,00 $~~ **66,00 $** | |
| m) partie bénéfice 90,00 $ | m) partie bénéfice ~~90,00 $~~ **92,00 $** | |
| n) gala sportif et compétition, incluant locaux d'appoint et locaux d'entreposage | n) gala sportif et compétition, incluant locaux d'appoint et locaux d'entreposage | |
| i) taux de base 205,00 $ | i) taux de base ~~205,00 $~~ **209,00 $** | |
| ii) réduit | ii) réduit | |
| • compétition locale ou par association régionale 41,00 $ | • compétition locale ou par association régionale 41,00 $ | |
| • compétition par fédération québécoise ou canadienne 81,00 $ | • compétition par fédération québécoise ou canadienne 81,00 $ | |
| • compétition internationale 122,00 $ | • compétition internationale 122,00 $ | |
| o) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité d'utilisation sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, il sera perçu, de l'heure 32,00 $ | o) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité d'utilisation sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, il sera perçu, de l'heure 32,00 $ | |
| p) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme ou un club, sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, l'organisme ou le club sera facturé selon le tarif établi lors de la réservation | p) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme ou un club, sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, l'organisme ou le club sera facturé selon le tarif établi lors de la réservation | |
| q) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphe n) | q) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphe n) | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| i) pour un organisme pour mineurs de glace affilié à une association régionale de Montréal 0,00 $ | i) pour un organisme pour mineurs de glace affilié à une association régionale de Montréal 0,00 $ | |
| ii) pour toute autre situation 32,00 $ | ii) pour toute autre situation 32,00 $ | |
| 2° pour le patinage libre, à titre de droit d'entrée : | 2° pour le patinage libre, à titre de droit d'entrée : | |
| a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $ | a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $ | |
| b) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce | b) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce | |
| i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $ | i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $ | |
| ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans 0,00 $ | ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans 0,00 $ | |
| iii) personne âgée de 55 ans et plus 0,00 $ | iii) personne âgée de 55 ans et plus 0,00 $ | |
| c) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril | c) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril | |
| i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $ | i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $ | |
| ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans 3,00 $ | ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans 3,00 $ | |
| iii) personne âgée de 55 ans et plus 0,00 $ | iii) personne âgée de 55 ans et plus 0,00 $ | |
| 3° pour le hockey libre, à titre de droit d'entrée : | 3° pour le hockey libre, à titre de droit d'entrée : | |
| a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $ | a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $ | |
| b) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce | b) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $<br>ii) personne âgée de 18 ans et plus 0,00 $<br>iii) détenteur de la carte Accès Montréal 0,00 $<br>c) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche, du<br>i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $<br>ii) personne âgée de 18 ans et plus 8,00 $<br>iii) détenteur de la carte Accès Montréal 5,50 $<br>4° pour la location d'une salle, l'heure :<br>a) taux de base pour les activités offertes<br>i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $<br>ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 6,00 $<br>iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $ | i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $<br>ii) personne âgée de 18 ans et plus 0,00 $<br>iii) détenteur de la carte Accès Montréal 0,00 $<br>c) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche, du<br>i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $<br>ii) personne âgée de 18 ans et plus ~~8,00 $~~ **9,00 $**<br>iii) détenteur de la carte Accès Montréal 5,50 $<br>4° pour la location d'une salle, l'heure :<br>a) taux de base pour les activités offertes<br>i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $<br>ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 6,00 $<br>iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| iv) par un organisme sans but lucratif reconnu, mais pour des activités non prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 20,00 $ | iv) par un organisme sans but lucratif reconnu, mais pour des activités non prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 20,00 $ | |
| v) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 12,50 $ | v) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services culture, sports et loisirs dans l'arrondissement ~~12,50 $~~ **13,00 $** | |
| vi) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention | vi) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, selon la convention | |
| vii) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement 25,00 $ | vii) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement 25,00 $ | |
| viii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vii) 34,00 $ | viii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vii) ~~34,00 $~~ **35,00 $** | |
| ix) local d'appoint lié à une réservation de glace 0,00 $ | ix) local d'appoint lié à une réservation de glace 0,00 $ | |
| 5° pour la location de locaux d'entreposage : | 5° pour la location de locaux d'entreposage : | |
| a) équipe ou club pour adultes | a) équipe ou club pour adultes | |
| i) par semaine 35,00 $ | i) par semaine ~~35,00 $~~ **40,00 $** | |
| ii) par mois 60,00 $ | ii) par mois ~~60,00 $~~ **62,00 $** | |
| b) organisme pour mineurs de glace reconnu | b) organisme pour mineurs de glace reconnu | |
| i) du 1er septembre au 31 mars | i) du 1er septembre au 31 mars | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| • par semaine 13,00 $<br>• par mois 25,00 $<br>ii) du 1er avril au 31 août 0,00 $ | • par semaine 13,00 $<br>• par mois 25,00 $<br>ii) du 1er avril au 31 août 0,00 $ | |
| 6° pour la location de la dalle de patinoire entre le 15 avril et le 1er août pour des fins d'entreposage en vue d'un événement sportif reconnu par la Ville de Montréal, il sera perçu par jour 115,00 $ | 6° pour la location de la dalle de patinoire entre le 15 avril et le 1er août pour des fins d'entreposage en vue d'un événement sportif reconnu par la Ville de Montréal, il sera perçu par jour ~~115,00 $~~ **118,00 $** | |
| 7° frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin | 7° frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin | |
| Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | |
| **27.** Pour l'usage des patinoires extérieures, il sera perçu : | **27.** Pour l'usage des patinoires extérieures, il sera perçu : | |
| 1° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-novembre au 31 mars, l'heure : | 1° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-novembre au 31 mars, l'heure : | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| a) organisme hockey mineur, patin artistique ou ringuette reconnu et affilié à une association régionale de Montréal 0,00 $ | a) organisme hockey mineur, patin artistique ou ringuette reconnu et affilié à une association régionale de Montréal 0,00 $ | |
| b) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement 0,00 $ | b) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement 0,00 $ | |
| c) activité organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance 0,00 $ | c) activité organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance 0,00 $ | |
| d) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération | d) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération | |
| i) lundi au dimanche 150,00 $ | i) lundi au dimanche ~~150,00 $~~ **153,00 $** | |
| e) institution d'enseignement public ou privé | e) institution d'enseignement public ou privé | |
| i) avec entente, selon l'entente | i) avec entente, selon l'entente | |
| ii) sans entente 80,00 $ | ii) sans entente ~~80,00 $~~ **50,00 $** | *Correction de tarif. Frais moins élevés pour les glaces extérieures vs intérieures.* |
| 2° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-avril au 31 octobre, l'heure : | 2° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-avril au 31 octobre, l'heure : | |
| a) équipe ou club pour adultes | a) équipe ou club pour adultes | |
| i) affilié à une fédération 65,00 $ | i) affilié à une fédération 65,00 $ | |
| ii) non affilié à une fédération 70,00 $ | ii) non affilié à une fédération 70,00 $ | |
| b) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $ | b) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $ | |

# RÈGLEMENT SUR LES TARIFS
## Modifications proposées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| c) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $ | c) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $ | |
| d) activités organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance 0,00 $ | d) activités organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance 0,00 $ | |
| e) institution d'enseignement public ou privé | e) institution d'enseignement public ou privé | |
| i) avec entente, selon l'entente | i) avec entente, selon l'entente | |
| ii) sans entente 80,00 $ | ii) sans entente ~~80,00 $~~ **50,00 $** | *Correction de tarif. Frais moins élevés pour les glaces extérieures vs intérieures.* |
| 3° pour le patinage libre, le hockey libre, le basketball libre à titre de droit d'entrée 0,00 $ | 3° pour le patinage libre, le hockey libre, le basketball libre à titre de droit d'entrée 0,00 $ | |
| 4° pour la pratique de sports de glace en dehors des heures des heures accessibles au public, pour un groupe de 12 personnes et plus pour une patinoire extérieure autre que la patinoire Bleu Blanc Rouge du parc de la confédération 0,00°$ | 4° pour la pratique de sports de glace en dehors des heures des heures accessibles au public, pour un groupe de 12 personnes et plus pour une patinoire extérieure autre que la patinoire Bleu Blanc Rouge du parc de la confédération 0,00°$ | |
| Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | |

# RÈGLEMENT SUR LES TARIFS
## Modifications proposées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| **SECTION V**<br>PARCS ET TERRAINS DE JEUX | | |
| **28.** Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle, le baseball, le cricket ou tout autre sport d'équipe reconnu par une association régionale du territoire Montréal-Concordia et ayant une entente avec la Ville de Montréal, excluant les tournois, il sera perçu :<br>1° sans assistance payante :<br>a) permis saisonnier<br>i) équipe de Montréal 219,00 $<br>ii) équipe de l'extérieur de Montréal 438,00 $<br>iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal<br>• pour les entraînements 0,00 $<br>• pour le calendrier de compétitions ou d'initiation 0,00 $<br>• séries éliminatoires des ligues municipales 0,00 $<br>• permis pour tournoi 0,00 $ | **28.** Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle, le baseball, le cricket ou tout autre sport d'équipe reconnu par une association régionale du territoire Montréal-Concordia et ayant une entente avec la Ville de Montréal, excluant les tournois, il sera perçu :<br>1° sans assistance payante :<br>a) permis saisonnier<br>i) équipe de Montréal 219,00 $<br>ii) équipe de l'extérieur de Montréal 438,00 $<br>iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal<br>• pour les entraînements 0,00 $<br>• pour le calendrier de compétitions ou d'initiation 0,00 $<br>• séries éliminatoires des ligues municipales 0,00 $<br>• permis pour tournoi 0,00 $ | *Maintien de la tarification unifiée (9 arrondissements de Montréal)* |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue ou un club affilié à une association régionale, comportant plus de quatre équipes, ou à un organisme de régie reconnu par l'arrondissement. À l'exception d'un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement pour du sport mineur montréalais, le permis d'utilisation est valable pour une joute par équipe par semaine selon la discipline sportive et pour une période d'utilisation définie à l'émission du permis n'excédant pas 20 semaines.<br><br>b) permis de location de terrains naturels ou à surface mixte pour une organisation autre qu'un organisme de régie ou organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement, il sera perçu l'heure :<br>i) pour des équipes de sport de Montréal (mineurs ou adultes) 34,00 $<br>ii) pour des équipes de sport de l'extérieur de Montréal (mineurs ou adultes) 65,00 $<br>iii) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente<br>iv) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure<br>• pratique régulière 34,00 $ | Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue ou un club affilié à une association régionale, comportant plus de quatre équipes, ou à un organisme de régie reconnu par l'arrondissement. À l'exception d'un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement pour du sport mineur montréalais, le permis d'utilisation est valable pour une joute par équipe par semaine selon la discipline sportive et pour une période d'utilisation définie à l'émission du permis n'excédant pas 20 semaines.<br><br>b) permis de location de terrains naturels ou à surface mixte pour une organisation autre qu'un organisme de régie ou organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement, il sera perçu l'heure :<br>i) pour des équipes de sport de Montréal (mineurs ou adultes) 34,00 $<br>ii) pour des équipes de sport de l'extérieur de Montréal (mineurs ou adultes) 65,00 $<br>iii) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente<br>iv) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure<br>• pratique régulière 34,00 $ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| • compétition de niveau provincial, national ou international 65,00 $ | • compétition de niveau provincial, national ou international 65,00 $ | |
| c) permis pour un tournoi organisé par un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement 0,00 $ | c) permis pour un tournoi organisé par un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement 0,00 $ | |
| d) permis pour les jeux de bocce et de pétanque et pour les pique-niques 0,00 $ | d) permis pour les jeux de bocce et de pétanque et pour les pique-niques 0,00 $ | |
| 2° Pour l'obtention d'un permis d'utilisation pour une activité organisée : | 2° Pour l'obtention d'un permis d'utilisation pour une activité organisée : | |
| a) par un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement et lié par une entente 0,00 $ | a) par un organisme de régie ou un organisme sans but lucratif reconnu par l'arrondissement et lié par une entente 0,00 $ | |
| b) avec assistance payante, par partie 510,00 $ | b) avec assistance payante, par partie 510,00 $ | |
| c) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) 20,00 $ | c) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) 20,00 $ | |
| d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin | d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin | |
| 3° pour le soccer libre à titre de droit d'entrée 0,00 $ | 3° pour le soccer libre à titre de droit d'entrée 0,00 $ | |

# RÈGLEMENT SUR LES TARIFS
## Modifications proposées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | |
| **29.** Pour la location d'un terrain synthétique de soccer par un organisme autre qu'un organisme de régie ou un organisme reconnu par l'arrondissement, il sera perçu, l'heure : | **29.** Pour la location d'un terrain synthétique de soccer par un organisme autre qu'un organisme de régie ou un organisme reconnu par l'arrondissement, il sera perçu, l'heure : | *Maintien de la tarification unifiée (9 arrondissements de Montréal)* |
| 1° équipe de Montréal : 109,00 $ | 1° équipe de Montréal : 109,00 $ | |
| 2° équipe de l'extérieur de Montréal : 218,00 $ | 2° équipe de l'extérieur de Montréal : 218,00 $ | |
| 3° institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente; | 3° institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente; | |
| 4° institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure : | 4° institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure : | |
| a) pratique régulière 109,00 $ | a) pratique régulière 109,00 $ | |
| b) compétition de niveau provincial, national, et international 219,00 $ | b) compétition de niveau provincial, national, et international 219,00 $ | |
| c) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement 0,00 $ | c) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement 0,00 $ | |
| 5° par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisirs dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure, il sera perçu, l'heure : 65,00 $ | 5° par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisirs dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure, il sera perçu, l'heure : 65,00 $ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.<br><br>Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.<br><br>Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | |
| **30.** Pour la location d'un mini-terrain ou demi-terrain synthétique de soccer par une instance non affiliée à un organisme de régie ou un organisme reconnu par l'arrondissement, il sera perçu l'heure : | **30.** Pour la location d'un mini-terrain ou demi-terrain synthétique de soccer par une instance non affiliée à un organisme de régie ou un organisme reconnu par l'arrondissement, il sera perçu l'heure : | *Maintien de la tarification unifiée (9 arrondissements de Montréal* |
| 1° équipe de Montréal : 82,00 $ | 1° équipe de Montréal : 82,00 $ | |
| 2° équipe de l'extérieur de Montréal : 164,00 $ | 2° équipe de l'extérieur de Montréal : 164,00 $ | |
| 3° institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente; | 3° institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente; | |
| 4° institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu : | 4° institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu : | |
| a) pratique régulière 82,00 $ | a) pratique régulière 82,00 $ | |
| b) compétition de niveau provincial, national et international 162,00 $ | b) compétition de niveau provincial, national et international 162,00 $ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| c) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement 0,00 $ | c) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement 0,00 $ | |
| 5° par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure, il sera perçu, l'heure : 45,00 $ | 5° par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure, il sera perçu, l'heure : 45,00 $ | |
| Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | |
| **31.** Pour la location d'une piste d'athlétisme extérieure, il sera perçu, l'heure : | **31.** Pour la location d'une piste d'athlétisme extérieure, il sera perçu, l'heure : | |
| 1° taux de base : 203,00 $ | 1° taux de base : ~~203,00 $~~ **205,00 $** | |
| 2° taux réduit : | 2° taux réduit : | |
| a) compétition de niveau provincial 41,00 $ | a) compétition de niveau provincial 41,00 $ | |
| b) compétition de niveau national 81,00 $ | b) compétition de niveau national 81,00 $ | |
| c) compétition de niveau international 122,00 $ | c) compétition de niveau international 122,00 $ | |
| d) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l''arrondissement 0,00°$ | d) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l''arrondissement 0,00°$ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | |
| **32.** Pour la location d'un tennis extérieur dans un parc, il sera perçu, l'heure : | **32.** Pour la location d'un tennis extérieur dans un parc, il sera perçu, l'heure : | |
| 1° détenteur de la carte Accès Montréal : | 1° détenteur de la carte Accès Montréal : | |
| a) enfant de 17 ans et moins | a) enfant de 17 ans et moins | |
| i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celle prévues aux paragraphes iii) à vi) 3,00°$ | i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celle prévues aux paragraphes iii) à vi) ~~3,00°$~~ **3,25°$** | |
| ii) location après 18 h 8,00 $ | ii) location après 18 h ~~8,00 $~~ **9,00 $** | |
| iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | |
| iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Martin-Luther-King 0,00 $ | iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Martin-Luther-King 0,00 $ | |
| v) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au | v) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au | |
| vi) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre au 2e lundi d'octobre de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | vi) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre au 2e lundi d'octobre de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| b) personne âgée de 18 à 54 ans | b) personne âgée de 18 à 54 ans | |
| i) en tout temps pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes ii à v) 8,00 $ | i) en tout temps pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes ii à v) ~~8,00 $~~ **9,00 $** | |
| ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | |
| iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Martin-Luther-King 0,00 $ | iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Martin-Luther-King 0,00 $ | |
| iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 13 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Somerled 0,00 $ | iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 13 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Somerled 0,00 $ | |
| v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre au 2e lundi d'octobre de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre au 2e lundi d'octobre de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | |
| c) personne âgée de 55 ans et plus | c) personne âgée de 55 ans et plus | |
| i) location avant 18 h pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes iii à vi) 5,00 $ | i) location avant 18 h pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes iii à vi) ~~5,00 $~~ **6,00 $** | |
| ii) location après 18 h 8,00 $ | ii) location après 18 h ~~8,00 $~~ **9,00 $** | |
| iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Martin-Luther-King 0,00 $ | iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Martin-Luther-King 0,00 $ | |
| v) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 13 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Somerled 0,00 $ | v) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin au vendredi avant la fête du Travail de 9 h à 13 h à l'exception des jours fériés pour les terrains du parc Somerled 0,00 $ | |
| vi) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre au 2e lundi d'octobre de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | vi) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre au 2e lundi d'octobre de 9 h à 16 h à l'exception des jours fériés 0,00 $ | |
| d) carnet-rabais de 6 billets donnant droit à 6 heures de location 38,00 $ | d) carnet-rabais de 6 billets donnant droit à 6 heures de location ~~38,00 $~~ **40,00 $** | |
| e) carnet-rabais de 12 billets donnant droit à 12 heures de location 72,00 $ | e) carnet-rabais de 12 billets donnant droit à 12 heures de location ~~72,00 $~~ **74,00 $** | |
| 2° non-détenteur de la carte Accès Montréal : 12,00 $ | 2° non-détenteur de la carte Accès Montréal : ~~12,00 $~~ **13,00 $** | |
| **33.** Pour la cotisation à titre de membre de Tennis Montréal inc., ainsi que les activités adultes du même organisme, selon les termes de la convention de partenariat avec Tennis Montréal inc., il sera perçu : | **33.** Pour la cotisation à titre de membre de Tennis Montréal inc., ainsi que les activités adultes du même organisme, selon les termes de la convention de partenariat avec Tennis Montréal inc., il sera perçu : | |
| 1° résidants de la Ville de Montréal : | 1° résidants de la Ville de Montréal : | |
| a) enfant de 17 ans et moins 0,00 $ | a) enfant de 17 ans et moins 0,00 $ | |
| b) personne âgée de 18 ans à 54 ans 15,00 $ | b) personne âgée de 18 ans à 54 ans 15,00 $ | |
| c) personne âgée de 55 ans et plus 10,00 $ | c) personne âgée de 55 ans et plus 10,00 $ | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| d) bénéficiaire de la Sécurité du revenu ou détenteur d'une attestation d'identité et de résidence émise par Médecin du Monde Canada 0,00 $<br>2° non résidant de la Ville de Montréal :<br>a) enfant de 17 ans et moins 15,00 $<br>b) personne âgée de 18 ans à 54 ans 30,00 $<br>c) personne âgée de 55 ans et plus 30,00 $<br>3° Une ristourne de 5,5 % provenant des activités adultes de Tennis Montréal inc. sera perçue selon les termes de la convention avec Tennis Montréal inc.<br>**34.** Pour la location d'un jardinet ou d'un demi-jardinet réservé aux résidants, il sera perçu par saison 0,00°$ | d) bénéficiaire de la Sécurité du revenu ou détenteur d'une attestation d'identité et de résidence émise par Médecin du Monde Canada 0,00 $<br>2° non résidant de la Ville de Montréal :<br>a) enfant de 17 ans et moins 15,00 $<br>b) personne âgée de 18 ans à 54 ans 30,00 $<br>c) personne âgée de 55 ans et plus 30,00 $<br>3° Une ristourne de 5,5 % provenant des activités adultes de Tennis Montréal inc. sera perçue selon les termes de la convention avec Tennis Montréal inc.<br>**34.** Pour la location d'un jardinet ou d'un demi-jardinet réservé aux résidants, il sera perçu par saison 0,00°$ | |
| **SECTION VI**<br>PISCINES | | |
| **35.** Pour la location d'une piscine, il sera perçu :<br>1° piscines intérieures :<br>a) l'heure<br>i) taux de base 165,00 $<br>ii) taux réduit pour tout groupe de Montréal 85,00 $ | **35.** Pour la location d'une piscine **(incluant un surveillant-sauveteur)**, il sera perçu :<br>1° piscines intérieures**, piscines extérieures et pataugeoires :**<br>a) l'heure<br>i) taux de base ~~165,00 $~~ **169,00 $**<br>ii) taux réduit pour tout groupe de Montréal ~~85,00 $~~ **87,00 $** | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| iii) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités aquatiques prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $ | iii) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités aquatiques prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $ | |
| iv) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement 45,00 $ | iv) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sports et loisirs dans l'arrondissement ~~45,00 $~~ **46,00 $** | |
| v) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente | v) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente | |
| vi) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement. 85,00°$ | vi) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement. ~~85,00°$~~ **87,00°$** | |
| 2° piscines extérieures, droit d'entrée : 0,00 $ | 2° piscines extérieures, droit d'entrée : 0,00 $ | |
| 3° pataugeoires extérieures, droit d'entrée : 0,00 $ | 3° pataugeoires extérieures, droit d'entrée : 0,00 $ | |
| 4° piscine NDG (Décarie), droit d'entrée : 0,00 $ | 4° piscine NDG (Décarie), droit d'entrée : 0,00 $ | |
| Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35°% des tarifs fixés au présent article s'applique. | Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35°% des tarifs fixés au présent article s'applique. | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes Montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes Montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique. | |
| **SECTION VII**<br>GRATUITÉS | | |
| **36.** Le patinage libre dans un aréna ou une patinoire visée aux articles 26 et 27 et la location d'un tennis extérieur visé à l'article 32 sont gratuits pour des événements spéciaux et des activités promotionnelles gérés par la Ville.<br><br>La clientèle adulte visée au sous-paragraphe j) et (ii) du paragraphe 1° de l'article 26, déjà sous contrat et ayant payé à l'avance la première période de jeux de la saison à venir, pourra, par ordonnance, disposer gratuitement d'une période de jeux supplémentaire selon les disponibilités dans les plages horaires si son contrat dispose d'au moins 25 séances pour une plage horaire donnée.<br><br>Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale d'un tarif visé aux sections II à VI du présent chapitre pour une catégorie de contribuables qu'il définit. | **36.** Le patinage libre dans un aréna ou une patinoire visée aux articles 26 et 27 et la location d'un tennis extérieur visé à l'article 32 sont gratuits pour des événements spéciaux et des activités promotionnelles gérés par la Ville.<br><br>La clientèle adulte visée au sous-paragraphe j) et (ii) du paragraphe 1° de l'article 26, déjà sous contrat et ayant payé à l'avance la première période de jeux de la saison à venir, pourra, par ordonnance, disposer gratuitement d'une période de jeux supplémentaire selon les disponibilités dans les plages horaires si son contrat dispose d'au moins 25 séances pour une plage horaire donnée.<br><br>Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale d'un tarif visé aux sections II à VI du présent chapitre pour une catégorie de contribuables qu'il définit. | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires |
|---|---|---|
| Lorsque la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social agit comme promoteur d'un événement ou d'une activité, la tarification prévue aux sections III à VI ne s'applique pas. | Lorsque la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social agit comme promoteur d'un événement ou d'une activité, la tarification prévue aux sections III à VI ne s'applique pas. | |
| **37.** Les tarifs prévus aux sections°II à VI du présent chapitre ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes handicapées, détentrice d'une vignette d'accompagnement touristique et de loisirs (VATL) pour lesquelles ce soutien est nécessaire. | **37.** Les tarifs prévus aux sections°II à VI du présent chapitre ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes handicapées, détentrice d'une vignette d'accompagnement touristique et de loisirs (VATL) pour lesquelles ce soutien est nécessaire. | |

# RÈGLEMENT SUR LES TARIFS 2021
## Modifications proposées par la Direction des travaux publics

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires | Proposition 2021 | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| **CHAPITRE II**<br>ÉTUDES DE PROJETS RÉGLÉMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS | | | | |
| **4.** Aux fins du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), il sera perçu : | **4.** Aux fins du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), il sera perçu : | | **4.** Aux fins du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), il sera perçu : | |
| 1ºpour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : **26,00 $** | 1ºpour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : **27,00 $** | Tarifs majorés en tenant compte de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation de 2% et arrondi au dollar près. Ce commentaire s'applique à l'ensemble des modifications apportées dans ce document. | 1ºpour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : **27,00 $** | Tarifs majorés en tenant compte de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation de 2% et arrondi au dollar près. Ce commentaire s'applique à l'ensemble des modifications apportées dans ce document. |
| 2º pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :<br>a) chaussée en enrobé bitumineux<br>i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré **64,00 $**<br>ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré **105,00 $**<br>b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré **191,00 $**<br>c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré **139,00 $**<br>d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré **67,00 $**<br>e) trottoir en enrobé bitumineux pour piste cyclable, le mètre carré **144,00 $**<br>f) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré **268,00 $**<br>g) bordure de béton, le mètre linéaire **134,00 $**<br>h) gazon, le mètre carré **21,00 $** | 2º pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :<br>i) chaussée en enrobé bitumineux<br>i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré **65,00 $**<br>ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré **107,00 $**<br>j) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré **195,00 $**<br>k) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré **142,00 $**<br>l) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré **68,00 $**<br>m) trottoir en enrobé bitumineux pour piste cyclable, le mètre carré **147,00 $**<br>n) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré **273,00 $**<br>o) bordure de béton, le mètre linéaire **137,00 $**<br>p) gazon, le mètre carré **21,00 $** | | 2º pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :<br>q) chaussée en enrobé bitumineux<br>i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré **66,00 $**<br>ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré **109,00 $**<br>r) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré **199,00 $**<br>s) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré **145,00 $**<br>t) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré **69,00 $**<br>u) trottoir en enrobé bitumineux pour piste cyclable, le mètre carré **150,00 $**<br>v) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré **278,00 $**<br>w) bordure de béton, le mètre linéaire **140,00 $**<br>x) gazon, le mètre carré **22,00 $** | |

# RÈGLEMENT SUR LES TARIFS 2021
## Modifications proposées par la Direction des travaux publics

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires | Proposition 2021 | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| 4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :<br>a) excavation de moins de 2 m de profondeur **227,00 $**<br>b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique **67,00 $**<br>c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire<br>i) sans tirants, le long de la voie publique **165,00 $**<br>ii) avec tirants, par rangée de tirants **165,00 $** | 4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :<br>d) excavation de moins de 2 m de profondeur **232,00 $**<br>e) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique **68,00 $**<br>f) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire<br>iii) sans tirants, le long de la voie publique **168,00 $**<br>iv) avec tirants, par rangée de tirants **168,00 $** | | 4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :<br>g) excavation de moins de 2 m de profondeur **237,00 $**<br>h) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique **69,00 $**<br>i) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire<br>v) sans tirants, le long de la voie publique **171,00 $**<br>vi) avec tirants, par rangée de tirants **171,00 $** | |
| **22.** Aux fins du *Règlement sur l'enlèvement et le déblaiement de la neige* (RCA06 17104), il sera perçu pour la délivrance du permis de dépôt de neige visé à l'article 4 :<br>1º pour les bâtiments résidentiels de moins de 9 logements, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : **4,50 $**<br>2º pour les bâtiments résidentiels de 9 logements et plus, les établissements commerciaux, industriels, et institutionnels, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, pour une superficie maximale de 750 mètres carrés, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : **8,50 $** | **22.** Aux fins du *Règlement sur l'enlèvement et le déblaiement de la neige* (RCA06 17104), il sera perçu pour la délivrance du permis de dépôt de neige visé à l'article 4 :<br>1º pour les bâtiments résidentiels de moins de 9 logements, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : **5,00 $**<br>2º pour les bâtiments résidentiels de 9 logements et plus, les établissements commerciaux, industriels, et institutionnels, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, pour une superficie maximale de 750 mètres carrés, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : **9,00 $** | | **22.** Aux fins du *Règlement sur l'enlèvement et le déblaiement de la neige* (RCA06 17104), il sera perçu pour la délivrance du permis de dépôt de neige visé à l'article 4 :<br>1º pour les bâtiments résidentiels de moins de 9 logements, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : **5,00 $**<br>2º pour les bâtiments résidentiels de 9 logements et plus, les établissements commerciaux, industriels, et institutionnels, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, pour une superficie maximale de 750 mètres carrés, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : **9,00 $** | |
| **41.** Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu : | **41.** Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu : | | **41.** Aux fins du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu :<br>1° délivrance de l'autorisation : **38,00 $** | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires | Proposition 2021 | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| 1° délivrance de l'autorisation : **36,00 $**<br>2° ouverture du dossier et étude du parcours prescrit : **124,00 $** | 1° délivrance de l'autorisation : **37,00 $**<br>2° ouverture du dossier et étude du parcours prescrit : **126,00 $** | | 2° ouverture du dossier et étude du parcours prescrit : **128,00 $** | |
| **42**. Aux fins de ce règlement, pour le stationnement réservé, il sera perçu :<br>1° délivrance du permis : **39,00 $**<br>2° loyer d'une place de stationnement sans parcomètre ou borne, par jour : **36,00 $**<br>3° place de stationnement avec parcomètre ou borne :<br>a) loyer<br>i) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 2,00 $ l'heure, par jour<br>**27,00 $**<br>ii) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 2,50 $ l'heure, par jour<br>**31,00 $**<br>iii) en sus des tarifs fixés aux sous-paragraphes i) et ii), par jour<br>**23,00 $**<br>b) en compensation des travaux suivants<br>i) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs **45,00 $**<br>ii) pour la pose de chaque housse supplémentaire **6,50 $**<br>iii) pour la pose d'une housse sur un panonceau de type simple (1 place) ou double (2 places) **45,00 $**<br>iv) pour la poste de chaque housse supplémentaire **6,50 $**<br>v) pour l'enlèvement d'un parcomètre à un ou deux compteurs ou pour l'enlèvement d'un panonceau simple ou double **129,00 $**<br>vi) pour l'enlèvement de chaque parcomètre ou panonceau supplémentaire **75,00 $**<br>vii) pour l'enlèvement d'une borne de paiement **278,00 $** | **42**. Aux fins de ce règlement, pour le stationnement réservé, il sera perçu :<br>1° délivrance du permis : **40,00 $**<br>2° loyer d'une place de stationnement sans parcomètre ou borne, par jour : **37,00 $**<br>3° place de stationnement avec parcomètre ou borne :<br>a) loyer<br>i) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 2,00 $ l'heure, par jour<br>**28,00 $**<br>ii) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 2,50 $ l'heure, par jour<br>**32,00 $**<br>iii) en sus des tarifs fixés aux sous-paragraphes i) et ii), par jour<br>**23,00 $**<br>b) en compensation des travaux suivants<br>i) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs **60,00 $**<br>ii) pour la pose de chaque housse supplémentaire **5,00 $**<br>iii) pour la pose d'une housse sur un panonceau de type simple (1 place) ou double (2 places) **60,00 $**<br>iv) pour la poste de chaque housse supplémentaire 5**,00 $**<br>v) pour l'enlèvement d'un parcomètre à un ou deux compteurs ou pour l'enlèvement d'un panonceau simple ou double **200,00 $**<br>vi) pour l'enlèvement de chaque parcomètre ou panonceau supplémentaire **75,00 $**<br>vii) pour l'enlèvement d'une borne de paiement **270,00 $** | | **42**. Aux fins de ce règlement, pour le stationnement réservé, il sera perçu :<br>1° délivrance du permis : **40,00 $**<br>2° loyer d'une place de stationnement sans parcomètre ou borne, par jour : **37,00 $**<br>3° place de stationnement avec parcomètre ou borne :<br>a) loyer<br>i) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 2,00 $ l'heure, par jour<br>**28,00 $**<br>ii) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 2,50 $ l'heure, par jour<br>**32,00 $**<br>iii) en sus des tarifs fixés aux sous-paragraphes i) et ii), par jour<br>**23,00 $**<br>b) en compensation des travaux suivants<br>i) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs **60,00 $**<br>ii) pour la pose de chaque housse supplémentaire **5,00 $**<br>iii) pour la pose d'une housse sur un panonceau de type simple (1 place) ou double (2 places) **60,00 $**<br>iv) pour la poste de chaque housse supplémentaire 5**,00 $**<br>v) pour l'enlèvement d'un parcomètre à un ou deux compteurs ou pour l'enlèvement d'un panonceau simple ou double **200,00 $**<br>vi) pour l'enlèvement de chaque parcomètre ou panonceau supplémentaire **75,00 $**<br>vii) pour l'enlèvement d'une borne de paiement **270,00 $** | **(en attente vs responsabilité arrondissement ou central)** |
| | **44.** Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement sur rue réservé aux membres d'une société de développement commercial, il sera perçu pour un | Ajout | **44.** Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement sur rue réservé aux membres d'une société de développement commercial, il sera perçu pour un permis de stationnement réservé aux véhicules des membres d'une | **(À déterminer)** |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires | Proposition 2021 | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| | permis de stationnement réservé aux véhicules des membres d'une société de développement commercial : 240,00 $ | | société de développement commercial : 240,00 $ | |
| **50.** Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir en application des règlements, il sera perçu les montants ci-après :<br>1° construction d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine :<br>a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton<br>i) sur une longueur de 8 m ou moins **479,00 $**<br>ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres **62,00 $**<br>b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir<br>i) en enrobé bitumineux, le mètre carré **134,00 $**<br>ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré **283,00 $**<br>iii) servant de piste cyclable, le mètre carré **149,00 $**<br>2° élimination du bateau par reconstruction du trottoir :<br>a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) à iii) du sous-paragraphe b) du paragraphe 1°<br>b) réfection de la bordure en béton, le mètre linéaire **211,00 $** | **50.** Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir en application des règlements, il sera perçu les montants ci-après :<br>1° construction d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine :<br>a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton<br>i) sur une longueur de 8 m ou moins **489,00 $**<br>ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres **63,00 $**<br>b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir<br>i) en enrobé bitumineux, le mètre carré **137,00 $**<br>ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré **289,00 $**<br>iii) servant de piste cyclable, le mètre carré **152,00 $**<br>2° élimination du bateau par reconstruction du trottoir :<br>a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) à iii) du sous-paragraphe b) du paragraphe 1°<br>b) réfection de la bordure en béton, le mètre linéaire **215,00 $** | | **50.** Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir en application des règlements, il sera perçu les montants ci-après :<br>1° construction d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine :<br>a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton<br>i) sur une longueur de 8 m ou moins **499,00 $**<br>ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres **64,00 $**<br>b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir<br>i) en enrobé bitumineux, le mètre carré **140,00 $**<br>ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré **295,00 $**<br>iii) servant de piste cyclable, le mètre carré **155,00 $**<br>2° élimination du bateau par reconstruction du trottoir :<br>a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) à iii) du sous-paragraphe b) du paragraphe 1°<br>b) réfection de la bordure en béton, le mètre linéaire **219,00 $** | |

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS 2021**
**Modifications proposées par la Direction des travaux publics**

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires | Proposition 2021 | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| **51.** Pour le déplacement d'un puisard de trottoir :<br>1° dans l'axe du drain transversal **1597,00 $**<br>2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout<br>**5 821,00 $**<br>Pour l'application du présent article, la facturation est faite au dixième de mètre carré. | **51.** Pour le déplacement d'un puisard de trottoir :<br>1° dans l'axe du drain transversal **1628,00 $**<br>2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout<br>**5 937,00 $**<br>Pour l'application du présent article, la facturation est faite au dixième de mètre carré. | | **51.** Pour le déplacement d'un puisard de trottoir :<br>1° dans l'axe du drain transversal **1 661,00 $**<br>2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout<br>**6 056,00 $**<br>Pour l'application du présent article, la facturation est faite au dixième de mètre carré. | |
| **52.** Pour le déplacement d'un lampadaire, dans les limites de la Ville, il sera perçu :<br>1° pour un lampadaire relié au réseau de la Ville : **2 651,00 $**<br>2° pour un lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de la Ville de Montréal : **6 542,00 $** | **52.** Pour le déplacement d'un lampadaire, dans les limites de la Ville, il sera perçu :<br>1° pour un lampadaire relié au réseau de la Ville : **2 704,00 $**<br>2° pour un lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de la Ville de Montréal : **6 673,00 $** | | **52.** Pour le déplacement d'un lampadaire, dans les limites de la Ville, il sera perçu :<br>1° pour un lampadaire relié au réseau de la Ville : **2 758,00 $**<br>2° pour un lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de la Ville de Montréal : **6 806,00 $** | |
| **53.** Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la ville en application des règlements :<br>1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure **: 83,00 $**<br>2° pour l'exécution des travaux :<br>a) sans camion nacelle, l'heure **186,00 $**<br>b) avec camion nacelle, l'heure **242,00 $**<br>c) pour le ramassage et la disposition des rejets ligneux, l'heure **129,00 $**<br>d) pour le déchiquetage des souches, l'heure **355,00 $**<br>3° pour le transport : le coût horaire de la main-d'œuvre requise et de la location des équipements nécessaires.<br>Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville et abattu à la suite de dommages subis par accident ou autrement. | **53.** Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la ville en application des règlements :<br>1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure **: 85,00 $**<br>2° pour l'exécution des travaux :<br>a) sans camion nacelle, l'heure **190,00 $**<br>b) avec camion nacelle, l'heure **247,00 $**<br>c) pour le ramassage et la disposition des rejets ligneux, l'heure **132,00 $**<br>d) pour le déchiquetage des souches, l'heure **362,00 $**<br>3° pour le transport : le coût horaire de la main-d'œuvre requise et de la location des équipements nécessaires.<br>Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville et abattu à la suite de dommages subis par accident ou autrement. | | **53.** Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la ville en application des règlements :<br>1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure **: 87,00 $**<br>2° pour l'exécution des travaux :<br>a) sans camion nacelle, l'heure **194,00 $**<br>b) avec camion nacelle, l'heure **252,00 $**<br>c) pour le ramassage et la disposition des rejets ligneux, l'heure **135,00 $**<br>d) pour le déchiquetage des souches, l'heure **369,00 $**<br>3° pour le transport : le coût horaire de la main-d'œuvre requise et de la location des équipements nécessaires.<br>Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville et abattu à la suite de dommages subis par accident ou autrement. | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires | Proposition 2021 | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| **54.** Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre public, lors des travaux, il sera perçu :<br>1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue :<br>**3 091,00 $**<br>2° pour tout autre type de fosse d'arbre :<br>**2020,00 $**<br>Les tarifs prévus au premier alinéa s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 88 et à tout tarif relatif à l'abattage des arbres prévu à l'article 53. | **54.** Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre public, lors des travaux, il sera perçu :<br>1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue :<br>**3 152,00 $**<br>2° pour tout autre type de fosse d'arbre :<br>**2060,00 $**<br>Les tarifs prévus au premier alinéa s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 88 et à tout tarif relatif à l'abattage des arbres prévu à l'article 53. | | **54.** Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre public, lors des travaux, il sera perçu :<br>1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue :<br>**3 215,00 $**<br>2° pour tout autre type de fosse d'arbre :<br>**2 101,00 $**<br>Les tarifs prévus au premier alinéa s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 88 et à tout tarif relatif à l'abattage des arbres prévu à l'article 53. | |
| **60.** Pour l'enlèvement par l'arrondissement ou par son mandataire des graffitis et des tags et la remise du terrain et du bâtiment en bon état, il sera perçu au contrevenant :<br>1° minimum : **260,00 $**<br>2° pour chaque heure supplémentaire : **260,00 $** | **60.** Pour l'enlèvement par l'arrondissement ou par son mandataire des graffitis et des tags et la remise du terrain et du bâtiment en bon état, il sera perçu au contrevenant :<br>1° minimum : **265,00 $**<br>2° pour chaque heure supplémentaire : **265,00 $** | | **60.** Pour l'enlèvement par l'arrondissement ou par son mandataire des graffitis et des tags et la remise du terrain et du bâtiment en bon état, il sera perçu au contrevenant :<br>1° minimum : **270,00 $**<br>2° pour chaque heure supplémentaire : **270,00 $** | |
| **74.** Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page :<br>**6,50 $** | **74.** Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page :<br>**7,00 $** | | **74.** Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page :<br>**7,00 $** | |
| **75.** Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : **50,00 $** | **75.** Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : **51,00 $** | | **75.** Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : **52,00 $** | |

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS 2021**
**Modifications proposées par la Direction des travaux publics**

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires | Proposition 2021 | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| **89.** Pour l'application de l'article 22 du Règlement sur la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2), la compensation exigible :<br>1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol, est de : **1 340,00 $**<br>2° pour un arbre de plus de 10 cm mesuré à 1,40 m du sol, elle est déterminée d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (S.I.A.Q.) mais ne peut être inférieure à :<br>**1 340,00 $** | **89.** Pour l'application de l'article 22 du Règlement sur la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2), la compensation exigible :<br>1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol, est de : **1 367,00 $**<br>2° pour un arbre de plus de 10 cm mesuré à 1,40 m du sol, elle est déterminée d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (S.I.A.Q.) mais ne peut être inférieure à :<br>**1 367,00 $** | | **89.** Pour l'application de l'article 22 du Règlement sur la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2), la compensation exigible :<br>1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol, est de : **1 394,00 $**<br>2° pour un arbre de plus de 10 cm mesuré à 1,40 m du sol, elle est déterminée d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (S.I.A.Q.) mais ne peut être inférieure à :<br>**1 394,00 $** | |
| **90.** Aux fins du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu :<br>1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :<br>a) aux fins d'une occupation temporaire **39,00 $**<br>b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente **93,00 $**<br>2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public : **567,00 $** | **90.** Aux fins du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu :<br>1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :<br>a) aux fins d'une occupation temporaire **40,00 $**<br>b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente **95,00 $**<br>2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public : **578,00 $** | | **90.** Aux fins du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu :<br>1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :<br>a) aux fins d'une occupation temporaire **41,00 $**<br>b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente **97,00 $**<br>2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public : **590,00 $** | |
| **91**. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour :<br>1° à l'arrière du trottoir et sur une surface non pavée ou dans une ruelle : **47,00 $**<br>2° sur une chaussée ou un trottoir, lorsque la surface occupée est :<br>a) de moins de 50 m2 **57,00 $**<br>b) de 50 m2 à moins de 100 m2 **72,00 $**<br>c) de 100 m2 à moins de 305 m2 : **61,00 $** plus **2,00 $** du mètre carré supérieur à 100 m2;<br>d) de 300 m2 et plus : **310,00 $** plus **2,00 $** du mètre carré supérieur à 300 m2;<br>e) lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est | **91**. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour :<br>1° à l'arrière du trottoir et sur une surface non pavée ou dans une ruelle : **48,00 $**<br>2° sur une chaussée ou un trottoir, lorsque la surface occupée est :<br>a) de moins de 50 m2 **58,00 $**<br>b) de 50 m2 à moins de 100 m2 **73,00 $**<br>c) de 100 m2 à moins de 305 m2 : **62,00 $** plus **2,00 $** du mètre carré supérieur à 100 m2;<br>d) de 300 m2 et plus : **316,00 $** plus **2,00 $** du mètre carré supérieur à 300 m2;<br>e) lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur | | **91**. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour :<br>1° à l'arrière du trottoir et sur une surface non pavée ou dans une ruelle : **49,00 $**<br>2° sur une chaussée ou un trottoir, lorsque la surface occupée est :<br>a) de moins de 50 m2 **59,00 $**<br>b) de 50 m2 à moins de 100 m2 **74,00 $**<br>c) de 100 m2 à moins de 305 m2 : **63,00 $** plus **2,00 $** du mètre carré supérieur à 100 m2;<br>d) de 300 m2 et plus : **322,00 $** plus **2,00 $** du mètre carré supérieur à 300 m2;<br>e) lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public | |

| Texte actuel | Texte proposé (Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires | Proposition 2021 | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, les tarifs prévus aux paragraphes a) à d) sont majorés en y ajoutant, par jour, par place de stationnement<br>i) lorsque le tarif au parcomètre est de 2,00 $ l'heure **27,00 $**<br>ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 2,50 $ l'heure **31,00 $**<br>f) les tarifs prévus au sous-paragraphe b) du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 42 s'ajoutent à ceux prévus au sous-paragraphe e) lorsque les travaux qui y sont prévus sont exécutés à l'occasion de l'occupation du domaine public.<br>3° sur une rue indiquée au plan qui figure à l'annexe A du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), une rue sur laquelle est établi une piste cyclable ou un circuit d'autobus de la Société de transport de Montréal, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :<br>a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m **67,00 $**<br>b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m **227,00 $**<br>c) si la largeur totale occupée est de plus de 6 m : **223,00 $**, plus **325,00 $** par tranche de 3 m;<br>d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes **330,00 $**<br>4° sur une rue autre que celles mentionnées au paragraphe 3°, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :<br>a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m **34,00 $**<br>b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m **103,00 $** | ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, les tarifs prévus aux paragraphes a) à d) sont majorés en y ajoutant, par jour, par place de stationnement<br>i) lorsque le tarif au parcomètre est de 2,00 $ l'heure **28,00 $**<br>ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 2,50 $ l'heure **32,00 $**<br>f) les tarifs prévus au sous-paragraphe b) du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 42 s'ajoutent à ceux prévus au sous-paragraphe e) lorsque les travaux qui y sont prévus sont exécutés à l'occasion de l'occupation du domaine public.<br>3° sur une rue indiquée au plan qui figure à l'annexe A du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), une rue sur laquelle est établi une piste cyclable ou un circuit d'autobus de la Société de transport de Montréal, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :<br>a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m **68,00 $**<br>b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m **231,00 $**<br>c) si la largeur totale occupée est de plus de 6 m : **227,00 $**, plus **332,00 $** par tranche de 3 m;<br>d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes **337,00 $**<br>4° sur une rue autre que celles mentionnées au paragraphe 3°, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :<br>a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m **35,00 $**<br>b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m **105,00 $**<br><br>c) si la largeur totale occupée est de plus de 6 m : **104,00 $**, plus **104,00 $** par tranche de 3 m;<br>d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes **105,00 $**<br>5° sur une ruelle, si l'occupation visée entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation en plus du tarif fixé au paragraphe 1° :<br>**35,00 $** | | entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, les tarifs prévus aux paragraphes a) à d) sont majorés en y ajoutant, par jour, par place de stationnement<br>i) lorsque le tarif au parcomètre est de 2,00 $ l'heure **29,00 $**<br>ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 2,50 $ l'heure **33,00 $**<br>f) les tarifs prévus au sous-paragraphe b) du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 42 s'ajoutent à ceux prévus au sous-paragraphe e) lorsque les travaux qui y sont prévus sont exécutés à l'occasion de l'occupation du domaine public.<br>3° sur une rue indiquée au plan qui figure à l'annexe A du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1), une rue sur laquelle est établi une piste cyclable ou un circuit d'autobus de la Société de transport de Montréal, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :<br>a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m **69,00 $**<br>b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m **236,00 $**<br>c) si la largeur totale occupée est de plus de 6 m : **232,00 $**, plus **339,00 $** par tranche de 3 m;<br>d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes **344,00 $**<br>4° sur une rue autre que celles mentionnées au paragraphe 3°, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :<br>a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m **36,00 $**<br>b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m **107,00 $**<br><br>c) si la largeur totale occupée est de plus de 6 m : **106,00 $**, plus **106,00 $** par tranche de 3 m;<br>d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes **107,00 $**<br>5° sur une ruelle, si l'occupation visée entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation en plus du tarif fixé au paragraphe 1° :<br>**36,00 $** | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires | Proposition 2021 | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| c) si la largeur totale occupée est de plus de 6 m : **102,00 $**, plus **102,00 $** par tranche de 3 m;<br>d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes **103,00 $**<br>5° sur une ruelle, si l'occupation visée entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation en plus du tarif fixé au paragraphe 1° :<br>**34,00 $** | | | | |
| **93.** Pour une occupation périodique, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 92 est payable comme suit :<br>1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;<br>2° pour tout exercice subséquent, en un seul versement visant tous les jours depuis le 1er mai jusqu'au 31 octobre.<br>Pour une occupation permanente, ce prix est payable comme suit :<br>1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation;<br>2° Le tarif pour l'occupation permanente du domaine public, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière prévue au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.<br>Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de **93,00 $.** | **93.** Pour une occupation périodique, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 92 est payable comme suit :<br>1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;<br>2° pour tout exercice subséquent, en un seul versement visant tous les jours depuis le 1er mai jusqu'au 31 octobre.<br>Pour une occupation permanente, ce prix est payable comme suit :<br>1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation;<br>2° Le tarif pour l'occupation permanente du domaine public, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière prévue au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.<br>Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de **95,00 $.** | | **93.** Pour une occupation périodique, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 92 est payable comme suit :<br>1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;<br>2° pour tout exercice subséquent, en un seul versement visant tous les jours depuis le 1er mai jusqu'au 31 octobre.<br>Pour une occupation permanente, ce prix est payable comme suit :<br>1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation;<br>2° Le tarif pour l'occupation permanente du domaine public, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière prévue au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.<br>Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de **97,00 $.** | |

| Texte actuel | Texte proposé<br>(Les modifications proposées sont en caractère gras) | Commentaires | Proposition 2021 | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| **94.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations :<br>1° la page, le tarif prévu à l'article 9 du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);<br>2° minimum : **15,00 $**<br>3° lors du changement de titulaire d'un permis relatif à une même occupation périodique ou permanente : **73,00 $** | **94.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations :<br>1° la page, le tarif prévu à l'article 9 du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);<br>2° minimum : **15,00 $**<br>3° lors du changement de titulaire d'un permis relatif à une même occupation périodique ou permanente : **74,00 $** | | **94.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations :<br>1° la page, le tarif prévu à l'article 9 du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);<br>2° minimum : **16,00 $**<br>3° lors du changement de titulaire d'un permis relatif à une même occupation périodique ou permanente : **75,00 $** | |

**MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT SUR LES TARIFS**
(Le texte ajouté est en rouge, le texte à retirer est barré en bleu)

**87.** Aux fins du *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :

| | |
|---|---|
| a) aux fins d'une occupation temporaire | 40,00 $ |
| b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente | 95,00 $ |
| c) à des fins de café-terrasse | 5,00 $ |

2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation :

| | |
|---|---|
| a) périodique ou permanente du domaine public | 578,00 $ |
| b) à des fins de café-terrasse | 5,00 $ |

**89.1** Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour une occupation à des fins de café-terrasse du domaine public, 15 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

**90.** Pour une occupation périodique ou à des fins de café-terrasse, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application des ~~l'~~articles 89 et 89.1 est payable comme suit :

**90.1** Malgré les articles 89, 89.1 et 90 du présent règlement ainsi que l'article 26 de ce règlement, pour l'occupation du domaine public à des fins de café-terrasse, il sera perçu, en un seul versement visant tous les jours de l'exercice financier à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre : 50,00 $

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 40.09

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1203558059**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Poursuivre la procédure pour une demande de certificat d'autorisation de démolition visant une dépendance associée à la propriété située au 4375, avenue d'Oxford, conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, en remplaçant la possibilité de faire connaître son opposition à la démolition (article 148.0.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, RLRQ, c. A-19.1), par une consultation écrite d'une durée de 15 jours annoncée au préalable par un avis public. |

IL EST RECOMMANDÉ :
De remplacer la possibilité pour toute personne intéressée de se faire entendre par le comité d'étude des demandes de démolition par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, conformément à l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, pour la demande de certificat d'autorisation de démolition suivante :

- Demande #3002412674 - 4375, avenue d'Oxford - Démolition d'un garage.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 12:10

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1203558059** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Poursuivre la procédure pour une demande de certificat d'autorisation de démolition visant une dépendance associée à la propriété située au 4375, avenue d'Oxford, conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, en remplaçant la possibilité de faire connaître son opposition à la démolition (article 148.0.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, RLRQ, c. A-19.1), par une consultation écrite d'une durée de 15 jours annoncée au préalable par un avis public. |

## CONTENU

### CONTEXTE

En temps normal, la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) prévoit que toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité, selon le cas (l'arrondissement en l'occurrence en vertu de l'article 169 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, RLRQ, c. C-11.4). Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques.

Or, depuis le 13 mars 2020, le gouvernement du Québec a décrété l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois par le décret numéro 177-2020. Depuis cette date, ce décret a été renouvelé en continu par des décrets subséquents qui habilitent la ministre de la Santé et des Services sociaux à ordonner toute mesure nécessaire pour protéger la santé de la population.

Dans le contexte de la gestion de crise entourant le coronavirus (COVID-19), la ministre de la Santé et des Services sociaux a signé le 22 mars 2020 l'arrêté ministériel 2020-008 qui a ensuite été modifié par l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 et par l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020.

L'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020 prévoit notamment :

« Que toute procédure, autre que référendaire, qui fait partie du processus décisionnel d'un organisme municipal et qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens soit accompagnée d'une consultation écrite, annoncée au préalable par un avis public, qui prend

fin au même moment que la procédure qu'elle accompagne; cette consultation écrite peut également remplacer la procédure en question, auquel cas elle est d'une durée de 15 jours; ».

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Sans objet.

**DESCRIPTION**

L'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce souhaite se prévaloir de la procédure de remplacement prévue à l'arrêté 2020-049 et tenir une consultation écrite en remplacement de la procédure prévue à l'article 148.0.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1), relativement à la demande de certificat d'autorisation #3002412674 visant la démolition d'une dépendance sur la propriété située au 4375, avenue d'Oxford.
Les citoyennes et citoyens disposeront d'un délai de 15 jours pour transmettre leurs commentaires écrits, par courriel ou par la poste. Un avis public sera diffusé à cet effet.

Les oppositions reçues et les motifs évoqués par les opposants seront colligés et annexés à la décision motivée du comité de démolition, transmise sans délai à toute partie en cause.

Le comité d'étude des demandes de démolition tiendra sa réunion à distance conformément à l'arrêté ministériel 2020-029 du 26 avril 2020. Au cours de cette visioconférence, le comité entendra les personnes qui désirent s'exprimer à ce sujet. L'accès à la visioconférence se fera par le biais de la page internet de l'arrondissement.

**JUSTIFICATION**

L'arrondissement souhaite se prévaloir de la procédure de remplacement prescrite par l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020 pour les motifs suivants :

- Le report indéfini de ce type de demandes pourrait compromettre la réalisation des projets et engorger les services lors d'une reprise éventuelle de la procédure normale;
- La tenue d'une consultation écrite et d'une réunion en visioconférence maintient le caractère transparent et consultatif de la démarche tout en assurant la sécurité des participants.

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

Sans objet.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Sans objet.

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

Sans objet.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

La procédure de remplacement est mise en place dans le contexte de la pandémie de la COVID-19.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

La tenue de cette consultation écrite sera annoncée par un avis public et une affiche sur les lieux des demandes qui comprendra :

- la description de la demande;
- l'adresse Web à laquelle l'information est diffusée concernant le projet et la séance du comité en visioconférence;
- les adresses où les personnes peuvent transmettre des commentaires écrits, par courriel ou par courrier.

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

- 7 décembre 2020 : Adoption d'une résolution par le conseil d'arrondissement afin de poursuivre le traitement d'une demande de certificat de démolition, conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, en remplaçant la possibilité de se faire entendre devant le comité d'étude des demandes de démolition par une consultation écrite;
- Publication d'un avis public et affichage sur les immeubles visés par les demandes;
- Consultation écrite d'une durée de 15 jours;
- Tenue à distance et en visioconférence publique du comité d'étude des demandes de démolition.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Jean-Simon LAPORTE
Architecte

**Tél :** 514 872-9565
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-17

Sébastien MANSEAU
Chef de division

**Tél :** 514-872-1832
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Lucie BÉDARD_URB
directrice - aménagement urbain & service aux entreprises en arrondissement
**Tél :** 514-872-2345
**Approuvé le :** 2020-11-26

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 40.10

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1203558066**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Approuver, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), et en vertu du projet particulier PP-113, les travaux visant la construction d'un immeuble résidentiel de 6 étages situé au 2805, chemin Bates - dossier relatif à la demande de permis 3001951714. |

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme a recommandé, le 18 novembre 2020, d'approuver les plans en vertu du projet particulier PP-113, et en vertu du titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276).
IL EST DÉCIDÉ :

D'approuver, conformément à la Résolution CA19 170350, et conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les plans visant la construction d'un immeuble résidentiel de 6 étages et d'une construction hors toit sur la propriété sise sur les lots 174 639 et 2 174 640 du cadastre du Québec, chemin Bates, tel que présentés sur les plans ci-joints, estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, en date du 25 novembre 2020 - dossier relatif à la demande de permis 3001951714.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 12:11

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1203558066** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Approuver, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), et en vertu du projet particulier PP-113, les travaux visant la construction d'un immeuble résidentiel de 6 étages situé au 2805, chemin Bates - dossier relatif à la demande de permis 3001951714. |

## CONTENU

### CONTEXTE

Une demande de permis de construction a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 19 mai 2020.

Les travaux visent la construction d'un bâtiment isolé de 6 étages, comprenant 104 logements (dont 50 de 3 chambres et plus), et une construction hors toit abritant une partie des logements du 6e étage, le tout conformément au projet particulier PP-113, voir résolution CA19 170350 (PP-113) ci-jointe. Le projet comprend par ailleurs 52 unités de stationnement automobile au sous-sol. La construction est projetée sur la propriété sise sur les lots 174 639 et 2 174 640 du cadastre du Québec.

Le conseil d'arrondissement doit statuer sur cette demande en vertu du PP-113.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA19 170350: RÉSOLUTION APPROUVANT LE PROJET PARTICULIER PP-113

### DESCRIPTION

L'approbation des plans est d'une part assujettie au titre VIII (PIIA) en vertu l'article 30 de la résolution CA19 170350 conformément aux objectifs et critères énumérés aux articles suivants :

- 31. La construction, la composition volumétrique et le traitement architectural doivent respecter les principes et le caractère général du projet illustré à l'annexe D de la présente résolution.
- 32. **Objectif 1** : Favoriser la construction d'un bâtiment d'architecture contemporaine qui tient compte de sa situation dans un secteur à transformer ou à construire.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :
1° s'assurer que les caractéristiques architecturales permettent de bien lire qu'il s'agit d'une construction contemporaine, tant par le design que par les matériaux;
2° démontrer que le choix des matériaux vise un haut niveau de durabilité;
3° privilégier l'utilisation de matériaux de revêtement d'un toit et d'un mur extérieur dans les tons pâles, et en favorisant l'utilisation de végétaux sur les toits, notamment pour les parties accessibles aux occupants;
4° minimiser l'impact des équipements techniques et mécaniques situés sur le toit.

- 33. **Objectif 2 :** Créer un milieu de vie et des espaces de qualité et à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les interactions entre résidents.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :
1° favoriser la plantation d'arbres à grand déploiement ainsi que la création d'espaces verts et de lieux de détente conviviaux;
2° tendre à positionner les équipements mécaniques de manière à ne pas nuire à l'utilisation du toit par les occupants;
3° tendre à développer une canopée optimale afin que le projet contribue à l'atteinte des objectifs mentionnés dans le Plan local de développement durable;
4° favoriser une gestion des déchets ayant un impact mineur sur les circulations piétonnes cyclable et véhiculaire.

D'autre part, l'approbation des plans est assujettie au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) en vertu des articles suivants :

- art. 22: Construction hors toit;
- art. 122.7: Construction d'habitations à moins de 100 mètres d'une voie ferrée (nuisance bruit);
- art. 122.14: Construction d'habitations adjacent à une voie ferrée (sécurité);
- art. 340.3: Appareil mécaniques sur les balcons usages H.4 à H.7;

L'analyse et les détails du projet sont disponibles à même les documents de présentation utilisés par la Direction - ci-joint.

**JUSTIFICATION**

Après l'étude du dossier, la Division de l'urbanisme conclut que les plans sont conformes aux articles 30, 31, 32, et 33 projet particulier PP-113, mais également conforme aux articles 22, 122.7, 122.14, 340.3 et 668 du règlement d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et recommande qu'ils soient approuvés :
Le 18 novembre 2020, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) s'est prononcé en accord avec l'analyse de la division et a recommandé les plans aux conditions suivantes :

- Remplacer la brique foncée pour une brique plus pâle, notamment pour l'arrière du bâtiment;
- Augmenter les surfaces de verdissement projetées au toit;
- Revoir la composition et/ou le traitement de la façade arrière à l'image de la composition de la façade avant.

Le 25 novembre 2020, des plans révisés selon la recommandation du CCU ont été reçus, et la Division de l'urbanisme recommande qu'ils soient approuvés.

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

Ne s'applique pas

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas

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

Ne s'applique pas

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ne s'applique pas

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas

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

Délivrance du permis de construire.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---


**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Frédérick Alex GARCIA
architecte - planification

**Tél :** 514 868-3551
**Télécop. :** 000-0000

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-27

Sébastien MANSEAU
Chef de division

**Tél :** 514-872-1832
**Télécop. :**

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux entreprises en arrondissement
**Tél :** 514-872-2345
**Approuvé le :** 2020-11-27

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1203558066**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Objet :** | Approuver, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), et en vertu du projet particulier PP-113, les travaux visant la construction d'un immeuble résidentiel de 6 étages situé au 2805, chemin Bates - dossier relatif à la demande de permis 3001951714. |

Résolution CA19 170350:

PP-113_CA19_170350.pdf

Analyse:

3.10_2825_chemin_Bates_présentation.pdf

Plans approuvés:

18-07_2795-2825 Bates_2020-11-24-élévations corrigées-reduit.pdf

Extrait CCU du 18 novembre:

2020-11-18_Extrait PV_CCU_3.10_Bates_2805.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Frédérick Alex GARCIA
architecte - planification

**Tél :** 514 868-3551
**Télécop. :** 000-0000

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

| Séance ordinaire du lundi 2 décembre 2019 | Résolution: CA19 170350 |
|---|---|

**RÉSOLUTION APPROUVANT LE PROJET PARTICULIER PP-113**

ATTENDU QUE le projet de résolution approuvant le projet particulier PP-113 visant à autoriser la démolition des bâtiments situés aux 2795 et 2825, chemin Bates, et la construction d'un bâtiment résidentiel comportant 6 étages et environ 102 logements a été adopté à la séance ordinaire tenue le 7 octobre 2019, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 10 octobre 2019 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU;

ATTENDU QU'un avis public a été publié sur le site internet de l'arrondissement et affiché aux bureaux de l'arrondissement le 9 octobre 2019, conformément à l'article 126 de la LAU et conformément au *Règlement sur la publication des avis publics* (RCA19 17311);

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de résolution a été tenue le 16 octobre 2019, conformément aux articles 125 et 145.38 de la LAU et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

ATTENDU QUE le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-113 visant à autoriser la démolition des bâtiments situés aux 2795 et 2825, chemin Bates, et la construction d'un bâtiment résidentiel comportant 6 étages et environ 102 logements a été adopté à la séance ordinaire tenue le 4 novembre 2019, conformément aux articles 124 et 145.38 de la LAU, et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation au référendum, aucune demande n' été reçue;

ATTENDU QUE conformément à la politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial le requérant a versé à l'arrondissement une contribution financière au montant de 176 524 $ pour le projet qui fait l'objet de la présente résolution, sous la forme d'une traite bancaire, au plus tard 10 jours avant l'adoption de la résolution autorisant le projet particulier;

ATTENDU QUE conformément à la politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial le requérant s'est engagé par lettre à déposer une garantie financière au montant de 130 000 $ afin de garantir le versement de la contribution financière ainsi que l'aménagement d'au moins 12 logements abordables et un (1) logement familial pour le projet qui fait l'objet de la présente résolution avant l'émission du permis de construction.

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Christian Arseneault

D'adopter**,** en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), la résolution approuvant le projet particulier PP-113 visant la démolition des bâtiments situés aux 2795 et 2805, chemin Bates et la construction d'un bâtiment résidentiel de 6 étages.

D'approuver l'entente "Engagements relatifs à la Politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable social et familial - projet de construction résidentiel 2795 2825, chemin Bates à Montréal", ci après appelée "Lettre d'entente".

D'autoriser la secrétaire d'arrondissement à signer la "Lettre d'entente.

**SECTION I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

1. La présente résolution s'applique à la propriété sise sur les lots 174 639 et 2 174 640 du cadastre du Québec, tel qu'illustré sur le plan « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**SECTION II**
AUTORISATIONS

2. La démolition des bâtiments existants sis aux 2795 et 2805, chemin Bates et la construction en lieu et place d'un bâtiment de 6 étages sont autorisées conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

3. Aux fins de l'article 2, il est notamment permis de déroger aux articles 9, 21.1, 22, 52 à 65, 71 et 123 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276)

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

**SECTION III**
DISPOSITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION DU BÂTIMENT EXISTANT

4. Une demande de certificat d'autorisation de démolition visant le « Territoire d'application » doit être déposée auprès de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises dans les 24 mois suivant l'adoption de la présente résolution.

Si ce délai n'est pas respecté, les autorisations prévues à la présente résolution deviennent nulles et sans effet.

5. Un plan de gestion des matériaux issus de la démolition doit accompagner la demande de certificat d'autorisation de démolition. Ce plan doit indiquer la nature et la quantité des matériaux qui devront être réutilisés dans la cadre de la construction du futur bâtiment**.**

6. Dans les 24 mois suivants la date de la délivrance du certificat de démolition, le territoire d'application doit :

1° être débarrassé de tous les débris de constructions, à l’exception des matériaux qui doivent être réutilisés pour la construction selon le plan de gestion des matériaux issus de la démolition;

2° être nivelé de manière à éviter l’accumulation d’eau.

7. Un permis de construction pour un nouveau bâtiment ne peut être délivré si les conditions énoncées à l’article 5 et au paragraphe 1° de l’article 6 ne sont pas respectées.

8. Une garantie monétaire de 100 000 $ doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition afin d'assurer le respect des conditions énoncées aux articles 5 et 6.

La garantie doit être maintenue en vigueur jusqu'à l’exécution entière des conditions de démolition prévues à la présente résolution, sans quoi les autorisations faisant l'objet de la présente résolution deviennent nulles et sans effets.

**SECTION IV**
CONDITIONS

**SOUS-SECTION I**
USAGES

9. En plus des usages autorisés par le Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), l’usage de la catégorie H.7 est autorisé.

10. L'usage « Location de véhicules à court terme (moins de 96 heures) » est également autorisé.

Aux fins de l'usage mentionné au premier alinéa, il est possible d'aménager un local d'affaires d'au plus 10$m^2$ au rez-de-chaussée du bâtiment. L'affichage de cet usage est interdit.

**SOUS-SECTION II**
CADRE BÂTI

11. La hauteur maximale du bâtiment est de 6 étages et de 24 m incluant la construction hors toit.

12. Une construction hors toit abritant une partie d’un logement et comportant un corridor commun est autorisée sur le toit du bâtiment aux conditions suivantes :

1° cette construction respecte la superficie et les retraits exigés à l’article 22 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), à l’exception du retrait exigé par rapport au mur arrière situé dans la partie contiguë à la courette, qui est nul;

2° cette construction respecte les hauteurs prescrites à l'article 10 de la présente résolution;

3° cette construction n’abrite que des parties de logements. Celles-ci doivent nécessairement être en lien avec les logements situés immédiatement en dessous.

4° le recul par rapport au plan de façade principal à l’avant doit être d’au moins 4 m.

13. L’implantation du bâtiment est celle présentée au plan de l'annexe B.

14. La localisation du TSS est autorisée derrière le plan de façade principal montré sur le plan de l'annexe B

15. Les fenêtres donnant sur la marge arrière doivent être à double vitrage respectant au minimum les prescriptions suivantes : 6 mm d'épaisseur – 400 mm d'espace d'air – 6 mm d'épaisseur.

**SOUS-SECTION III**
**AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET OCCUPATION DU TOIT**

16. Une demande de permis de construction déposée en vertu de la présente résolution doit être accompagnée d'un plan d'aménagement paysager préparé par un professionnel en ce domaine, comprenant notamment un tableau de plantation indiquant le nombre, les variétés et les dimensions des végétaux qui seront plantés sur le terrain faisant l'objet du permis de construction.

17. Les travaux d'aménagement paysager doivent être terminés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction autorisés par le permis de construction délivré.

18. Un équipement mécanique installé sur le toit doit être dissimulé par un écran architectural.

19. Tout élément technique tel une chambre annexe ou un espace d'entreposage de déchets et de matières recyclables et compostables doit être situé à l'intérieur d'un bâtiment.

20. Lorsque des équipements destinés à la collecte des ordures ou des matières recyclables sont temporairement déposés à l'extérieur, en vue d'une collecte, un espace spécifique doit leur être dédié. Cet équipement ne peut être situé dans une cour avant.

**SOUS-SECTION IV**
STATIONNEMENT

21. Le nombre maximal d'unités de stationnement autorisé ne doit pas dépasser une (1) unité par deux (2) logements.

22. Aux fins de l'exercice de l'usage mentionné à l'article 10, le nombre d'unités de stationnement peut être inclus dans le nombre maximal d'unités de stationnement.

23.. Aucun stationnement extérieur n'est autorisé sur le Territoire d'application.

24. Aucun abri temporaire pour automobiles n'est autorisé sur le Territoire d'application.

25. Les stationnements pour vélos doivent être localisés à l'intérieur du bâtiment.

**SOUS-SECTION V**
CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET MESURES DE MITIGATION

26. Des plans et devis présentant les mesures de protection contre les collisions et les déraillements doivent être déposés au soutien d'une demande de permis de construction.

Ces plans et devis doivent être conformes à l'annexe F du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et intégrer des recommandations issues du rapport intitulé « Étude de viabilité pour un projet de redéveloppement d'un site localisé en bordure de la voie ferrée au 2825 / 2795, chemin Bates, Montréal, QUÉBEC » joint en annexe C à la présente résolution.

27. Un mur anticollision, indépendant de la structure du bâtiment et agissant comme barrière physique entre la voie ferrée et le bâtiment doit être implanté entre la limite d'emprise de la voie ferrée et ce bâtiment.

Ce mur doit être localisé dans les 3 premiers mètres de la limite de propriété de ce bâtiment et peut dépasser une hauteur de 2 m.

28. Une étude détaillée des impacts éoliens et des mesures de mitigation de ces impacts éoliens doit accompagner la demande de permis de construction.

29. Des plans et devis relatifs aux mesures de protection contre le bruit et les vibrations doivent être déposés au soutien d'une demande d'un permis de construction afin de respecter les dispositions des articles 122.10 à 122.14 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et intégrant les recommandations issues du rapport intitulé « Étude de viabilité pour un projet de redéveloppement d'un site localisé en bordure de la voie ferrée au 2825 / 2795 chemin Bates, Montréal, Québec », jointe en annexe C à la présente résolution

**SOUS-SECTION VI**
OBJECTIFS ET CRITÈRES

30. Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant une nouvelle construction, un agrandissement de plus de 100 m² ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs au bâtiment autorisé par la présente résolution, les objectifs et critères de la présente section s'appliquent en plus de ceux prévus au chapitre III du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

31. La construction, la composition volumétrique et le traitement architectural doivent respecter les principes et le caractère général du projet illustré à l'annexe D de la présente résolution.

32. **Objectif 1** :
Favoriser la construction d'un bâtiment d'architecture contemporaine qui tient compte de sa situation dans un secteur à transformer ou à construire.
Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

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

2° démontrer que le choix des matériaux vise un haut niveau de durabilité;

3° privilégier l'utilisation de matériaux de revêtement d'un toit et d'un mur extérieur dans les tons pâles, et en favorisant l'utilisation de végétaux sur les toits, notamment pour les parties accessibles aux occupants;

4° minimiser l'impact des équipements techniques et mécaniques situés sur le toit.

33. **Objectif 2** :
Créer un milieu de vie et des espaces de qualité et à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les interactions entre résidents.
Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

1° favoriser la plantation d'arbres à grand déploiement ainsi que la création d'espaces verts et de lieux de détente conviviaux;

2° tendre à positionner les équipements mécaniques de manière à ne pas nuire à l'utilisation du toit par les occupants;

3° tendre à développer une canopée optimale afin que le projet contribue à l'atteinte des objectifs mentionnés dans le Plan local de développement durable;

4° favoriser une gestion des déchets ayant un impact mineur sur les circulations piétonnes cyclable et véhiculaire.

34. À défaut de se conformer aux obligations de la présente résolution, les dispositions pénales du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) s'appliquent.

_____

**ANNEXE A**
PLAN INTITULÉ « Territoire d'application »

**ANNEXE B**
PLAN D'IMPLANTATION

**ANNEXE C**
Rapport intitulé « Étude de viabilité pour un projet de redéveloppement d'un site localisé en bordure de la voie ferrée au 2825 / 2795, chemin Bates, Montréal, Québec »

**ANNEXE D**
PERSPECTIVE DU PROJET

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.14 1193558039

Geneviève REEVES
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 4 décembre 2019

CD NDG
attachant

# COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

**PIIA - 2825, chemin BATES # 3001951714**

18 novembre 2020

## 01 CONTEXTE

**2825, chemin BATES**

- Nouvelle construction résidentielle de 6 étages autorisée en vertu du PP-113

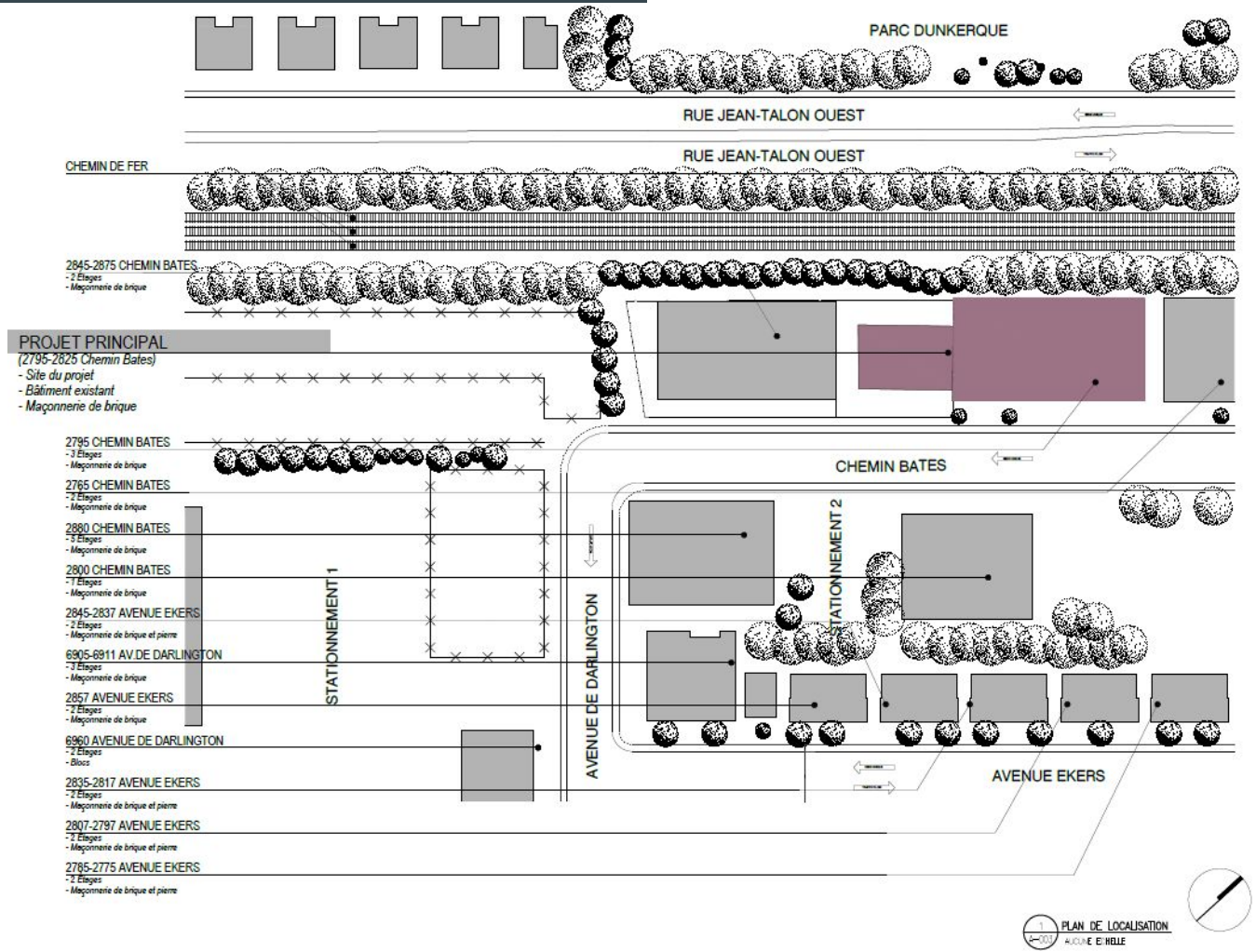
## 02 ANALYSE

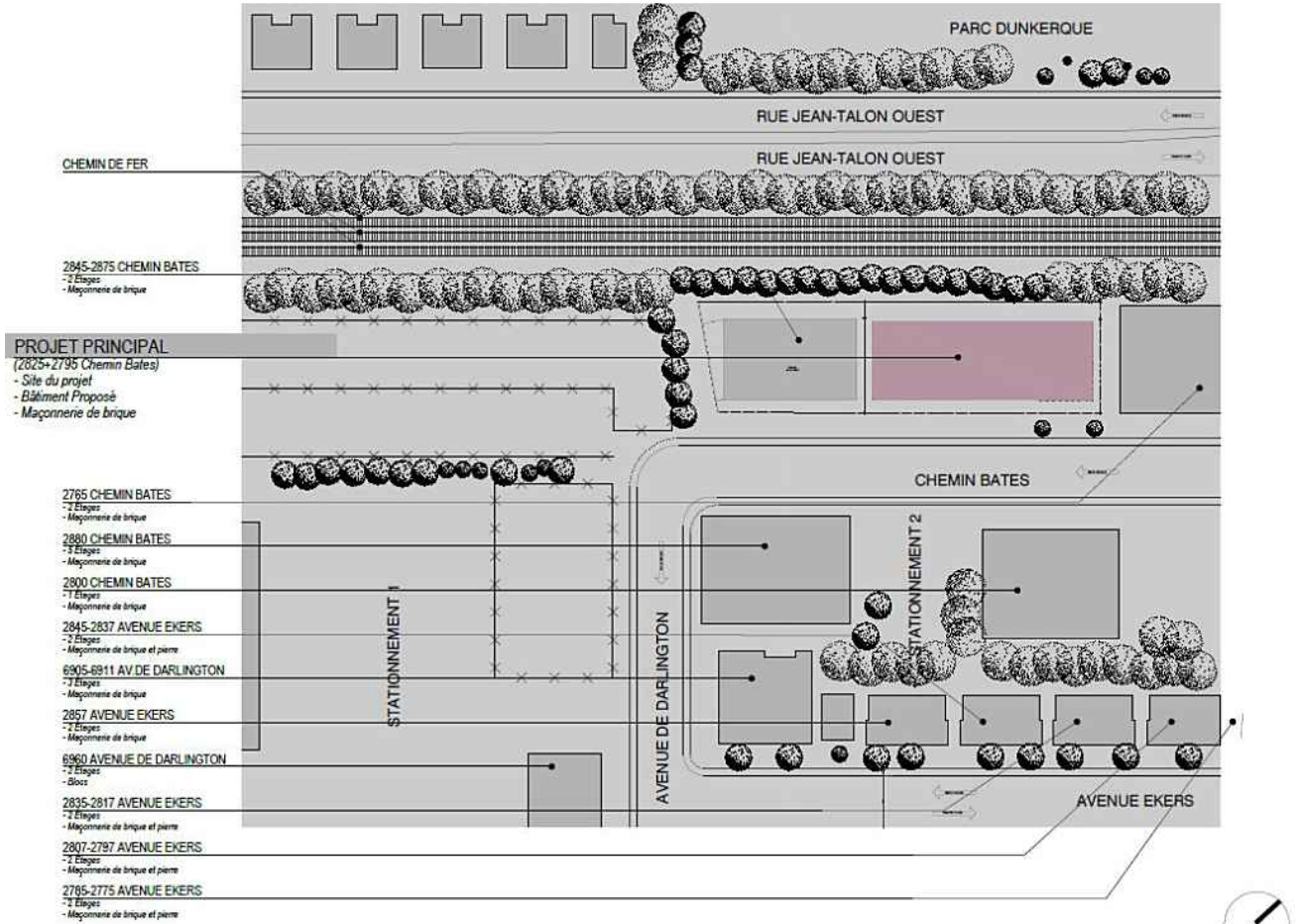
- PIIA en vertu de l'art. 30 de la résolution CA19 170350;
- PIIA en vertu de l'art. 22: Construction hors-toit;
- PIIA en vertu de l'art. 122.7: Construction d'habitations à moins de 100 m d'une voie ferrée (nuisance bruit);
- PIIA en vertu de l'art. 122.14: Construction d'habitations adjacent à une voie ferrée (sécurité);
- PIIA en vertu de l'art. 340.3: Appareil mécaniques sur les balcons usages H.4 à H.7;

## 03 RECOMMANDATION

LA DAUSE EST FAVORABLE À LA DEMANDE

N
Gemlavi.com
Bijoutier
Embix W
Horlogerie
Bellingham
Cleaners & Tailors
Dépanneur W
Supérette
Richard Soucy
Rembourrage
Ba Storage
Parc
Dunkerque
Rue Jean-Talon O
Ch. Bates
Renfell Kosher Bakery
Livraison


PARC DUNKERQUE
RUE JEAN-TALON OUEST
RUE JEAN-TALON OUEST
CHEMIN DE FER
2845-2875 CHEMIN BATES
- 2 Étages
- Maçonnerie de brique
PROJET PRINCIPAL
(2795-2825 Chemin Bates)
- Site du projet
- Bâtiment existant
- Maçonnerie de brique
2795 CHEMIN BATES
- 3 Étages
- Maçonnerie de brique
2765 CHEMIN BATES
- 2 Étages
- Maçonnerie de brique
2880 CHEMIN BATES
- 3 Étages
- Maçonnerie de brique
2800 CHEMIN BATES
- 7 Étages
- Maçonnerie de brique
2845-2837 AVENUE EKERS
- 2 Étages
- Maçonnerie de brique et pierre
6905-6911 AV.DE DARLINGTON
- 3 Étages
- Maçonnerie de brique
2857 AVENUE EKERS
- 2 Étages
- Maçonnerie de brique
6960 AVENUE DE DARLINGTON
- 2 Étages
- Blocs
2835-2817 AVENUE EKERS
- 2 Étages
- Maçonnerie de brique et pierre
2807-2797 AVENUE EKERS
- 2 Étages
- Maçonnerie de brique et pierre
2785-2775 AVENUE EKERS
- 2 Étages
- Maçonnerie de brique et pierre
STATIONNEMENT 1
AVENUE DE DARLINGTON
STATIONNEMENT 2
CHEMIN BATES
AVENUE EKERS
PLAN DE LOCALISATION
AUCUNE ÉCHELLE




1 PLAN DE LOCALISATION PROJET PROPOSÉE
AUCUNE ÉCHELLE

OBJECTIFS ET CRITÈRES

30. Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant une nouvelle construction, un agrandissement de plus de 100 m² ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs au bâtiment autorisé par la présente résolution, les objectifs et critères de la présente section s'appliquent en plus de ceux prévus au chapitre III du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

31. La construction, la composition volumétrique et le traitement architectural doivent respecter les principes et le caractère général du projet illustré à l'annexe D de la présente résolution.

32. **Objectif 1 :**

Favoriser la construction d'un bâtiment d'architecture contemporaine qui tient compte de sa situation dans un secteur à transformer ou à construire.

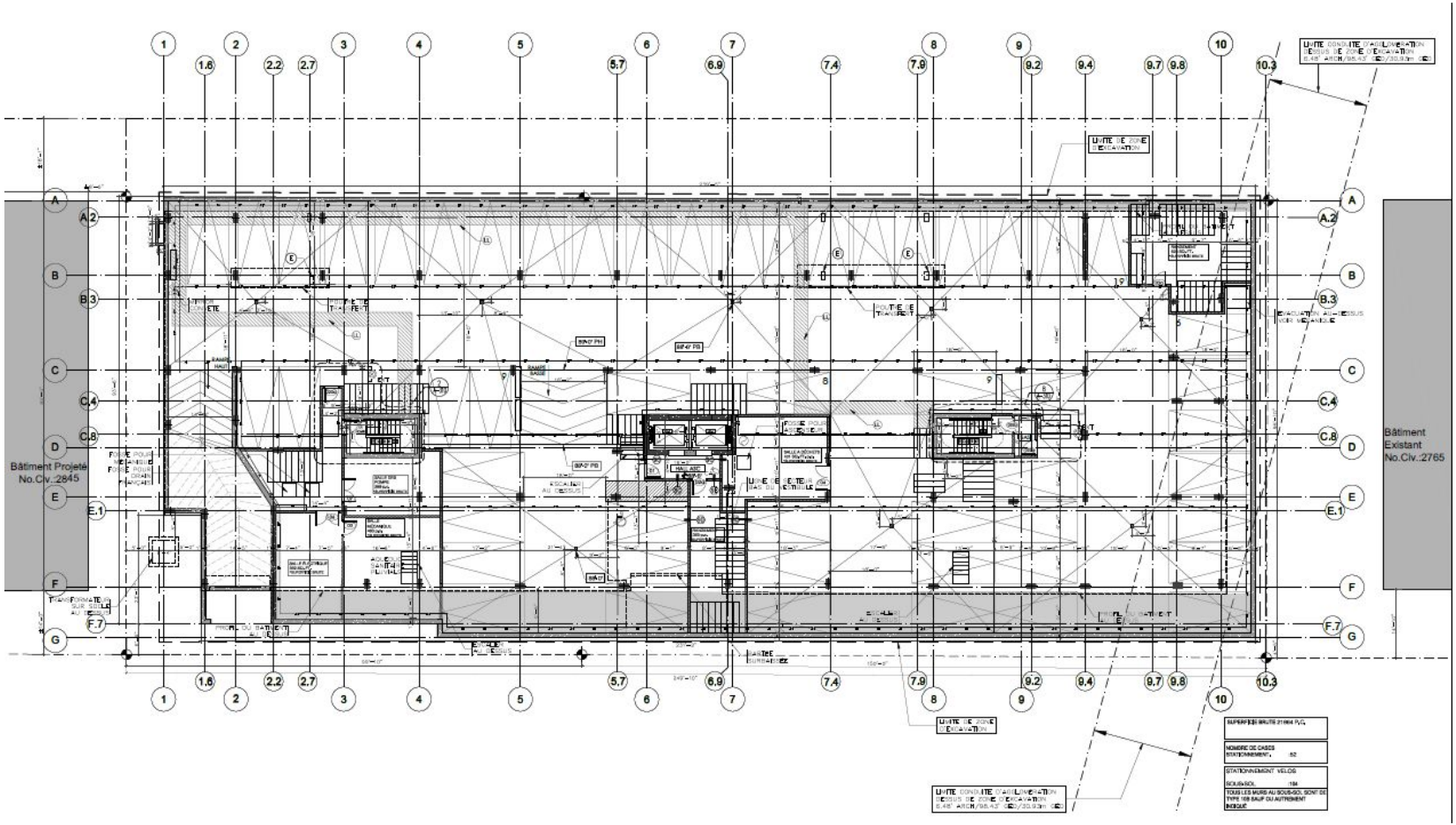
Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

- ☑ 1° s'assurer que les caractéristiques architecturales permettent de bien lire qu'il s'agit d'une construction contemporaine, tant par le design que par les matériaux;
- ☑ 2° démontrer que le choix des matériaux vise un haut niveau de durabilité;
- ☒ 3° privilégier l'utilisation de matériaux de revêtement d'un toit et d'un mur extérieur dans les tons pâles, et en favorisant l'utilisation de végétaux sur les toits, notamment pour les parties accessibles aux occupants;
- ☑ 4° minimiser l'impact des équipements techniques et mécaniques situés sur le toit.

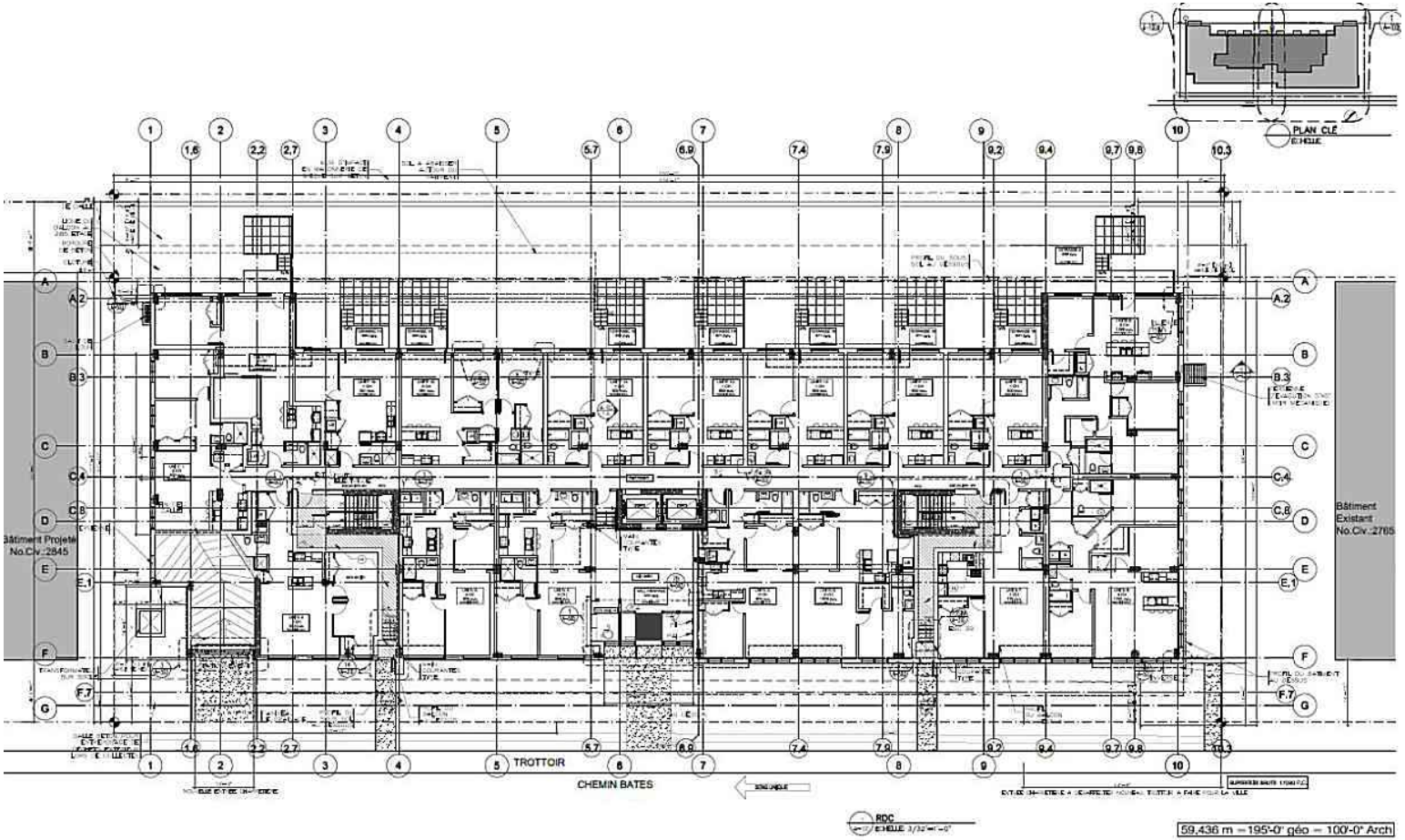
33. **Objectif 2** :
Créer un milieu de vie et des espaces de qualité et à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les interactions entre résidents.
Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

- ☑ 1° favoriser la plantation d'arbres à grand déploiement ainsi que la création d'espaces verts et de lieux de détente conviviaux;
- ☑ 2° tendre à positionner les équipements mécaniques de manière à ne pas nuire à l'utilisation du toit par les occupants;
- ☑ 3° tendre à développer une canopée optimale afin que le projet contribue à l'atteinte des objectifs mentionnés dans le Plan local de développement durable;
- ☑ 4° favoriser une gestion des déchets ayant un impact mineur sur les circulations piétonnes cyclable et véhiculaire.

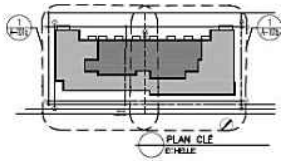
# PLAN DU SOUS-SOL

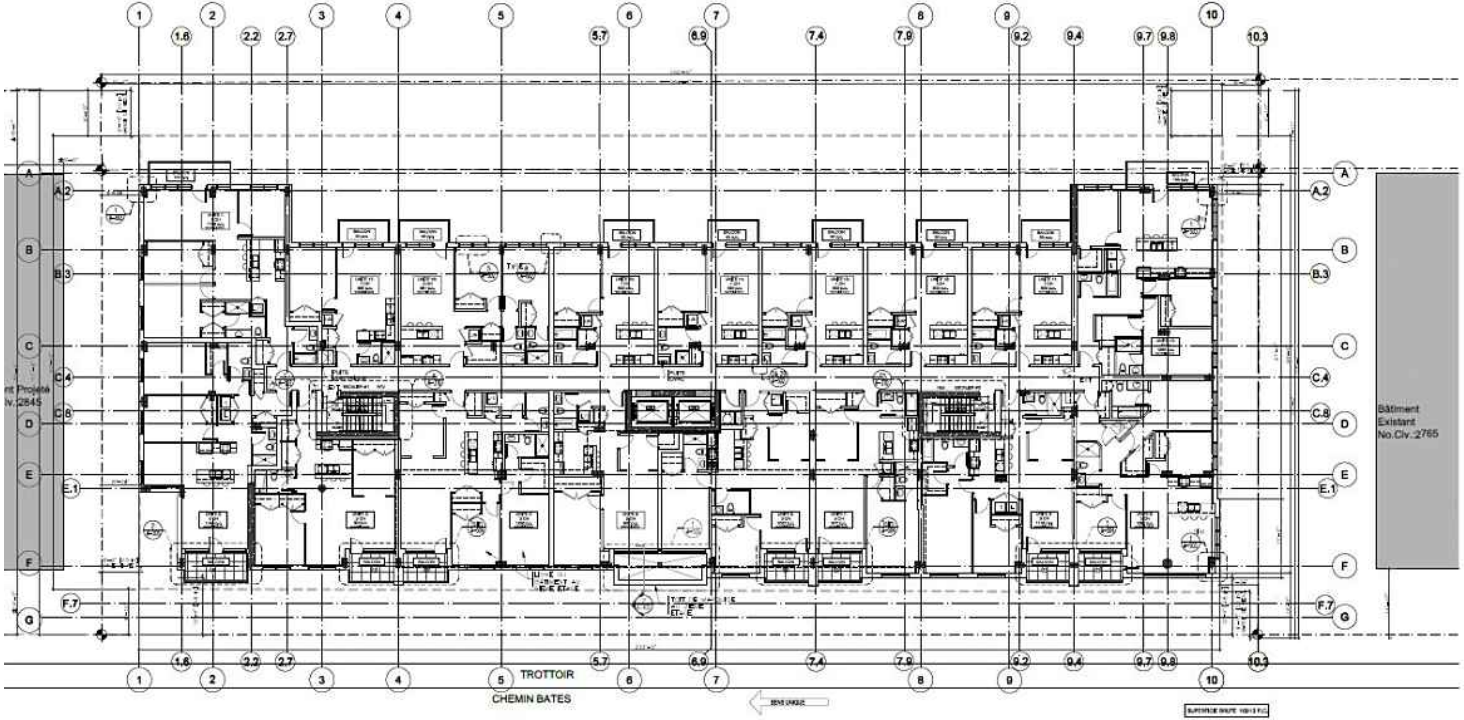


# PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

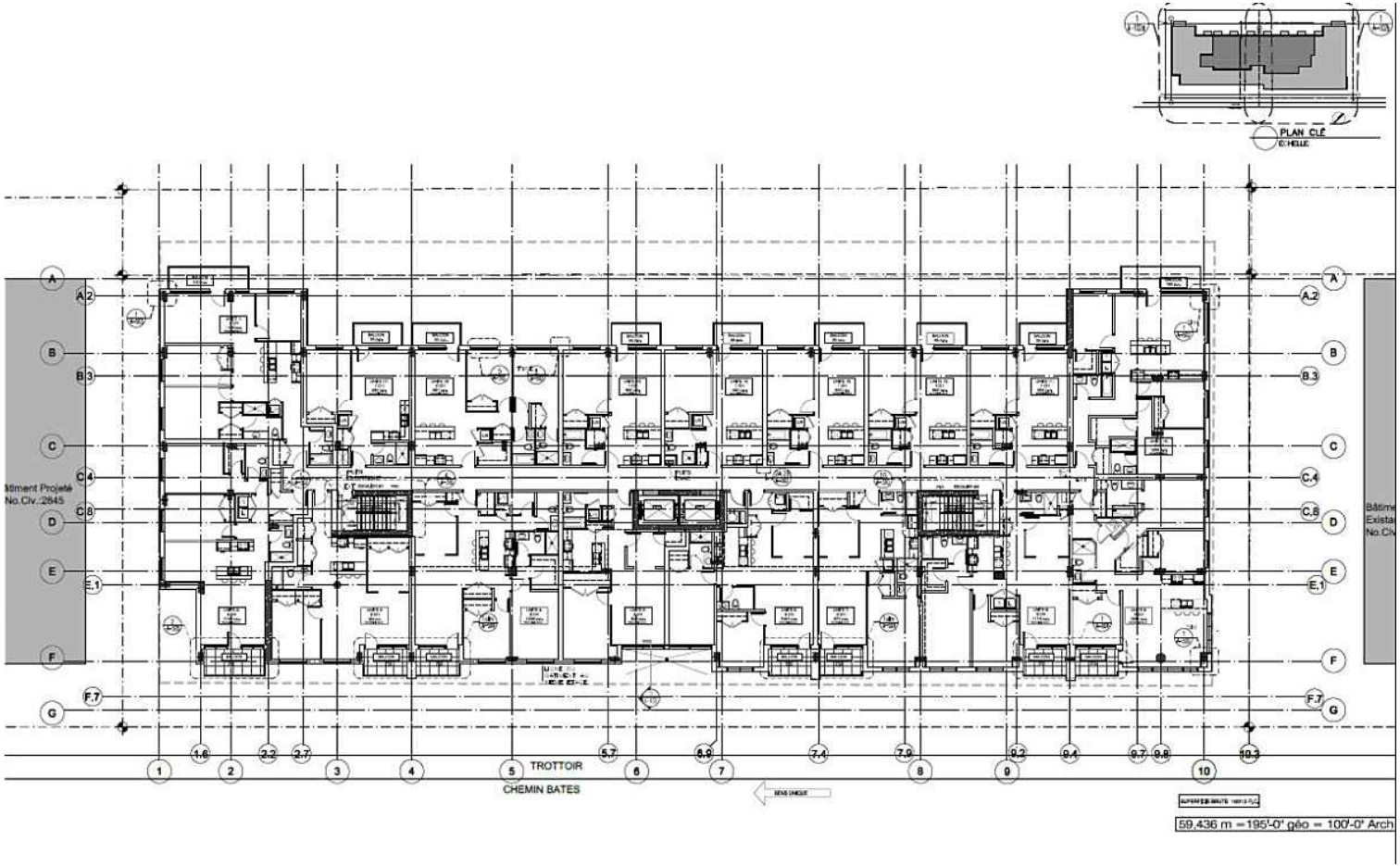


# PLAN DU 2e ÉTAGE

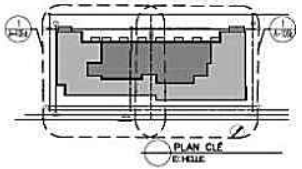


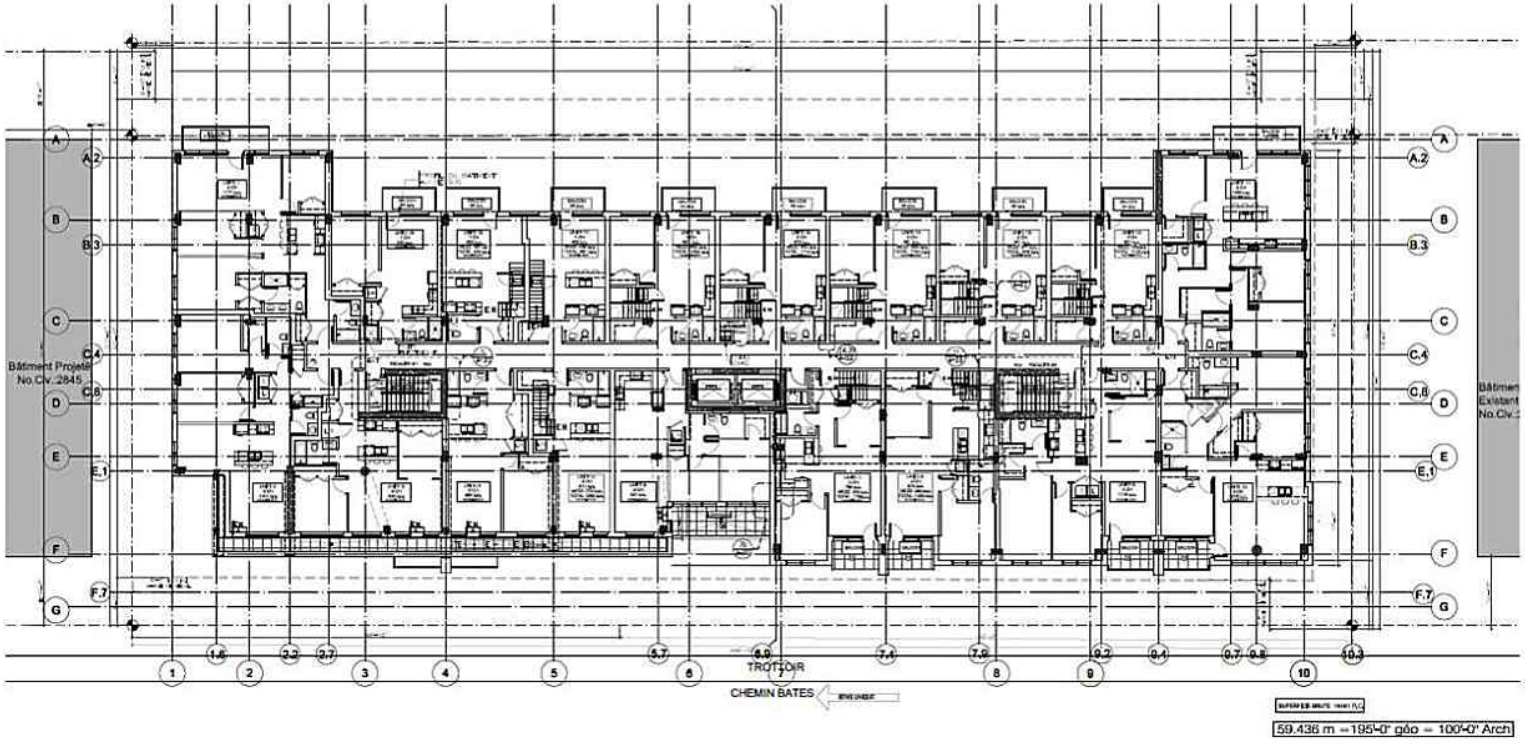



# PLAN D'ÉTAGE TYPE

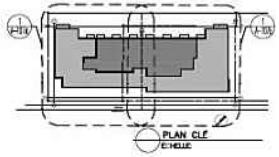


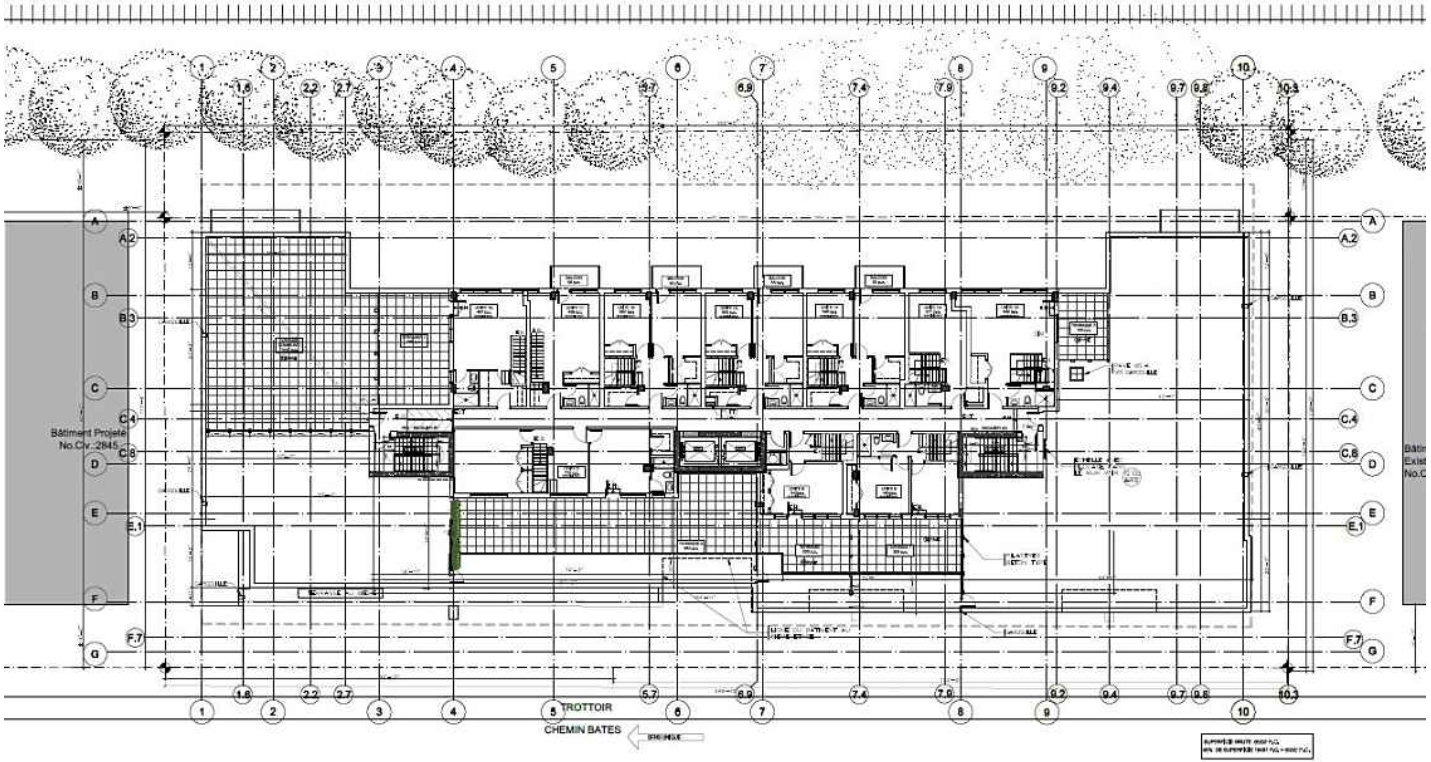
# PLAN DU 6e ÉTAGE



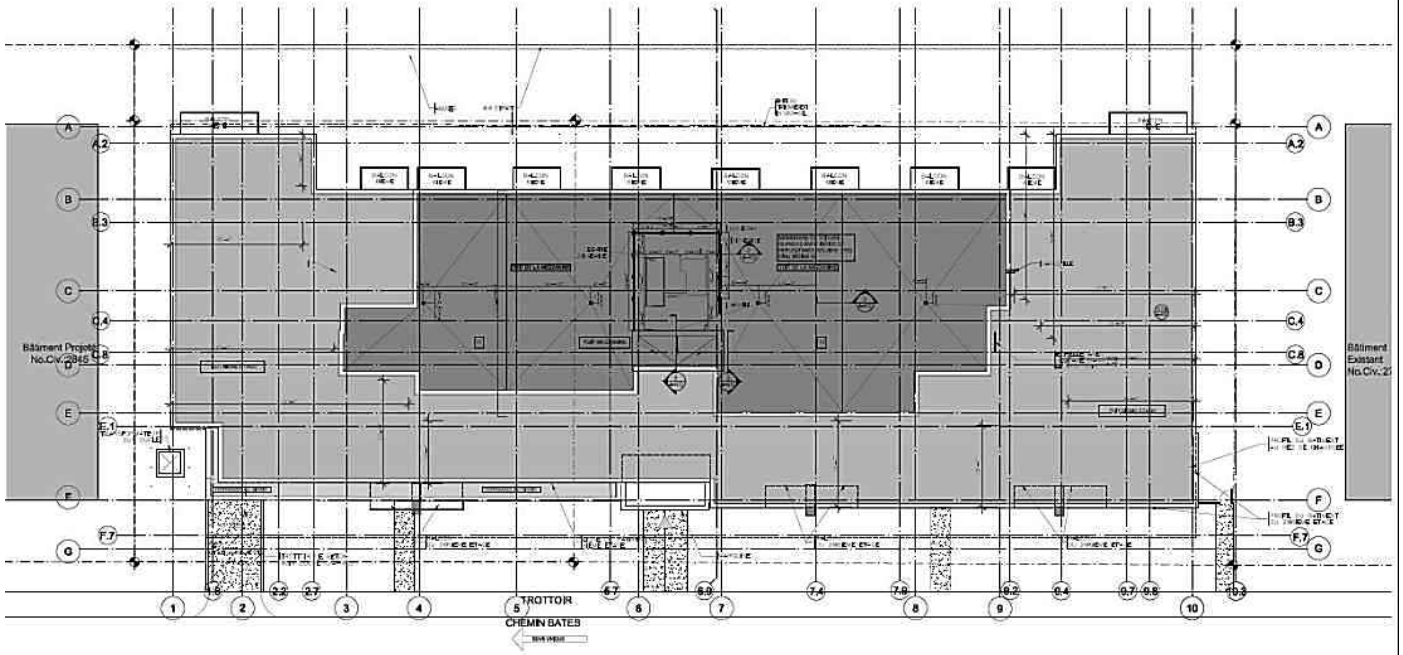



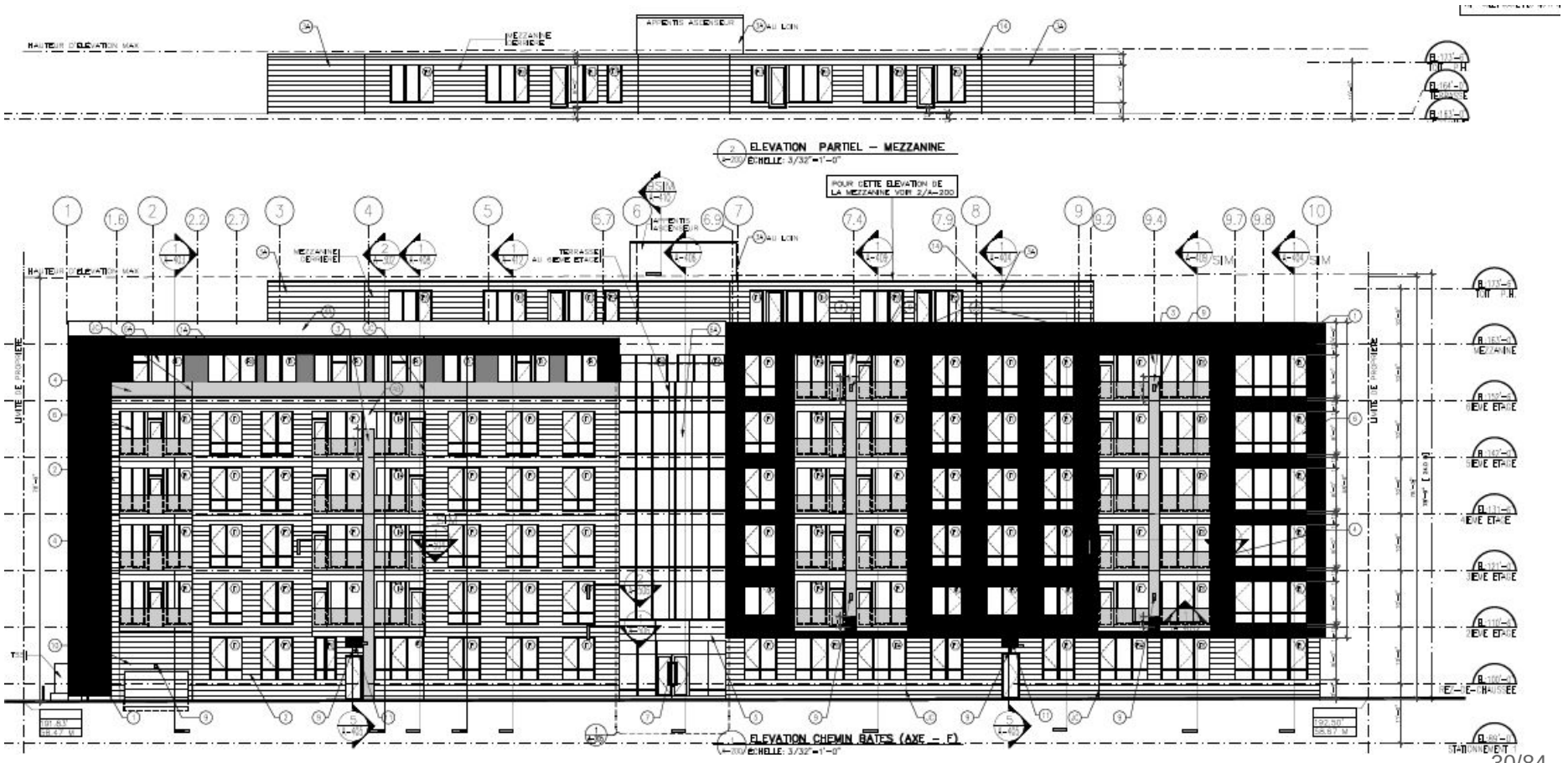
# PLAN MEZZANINE

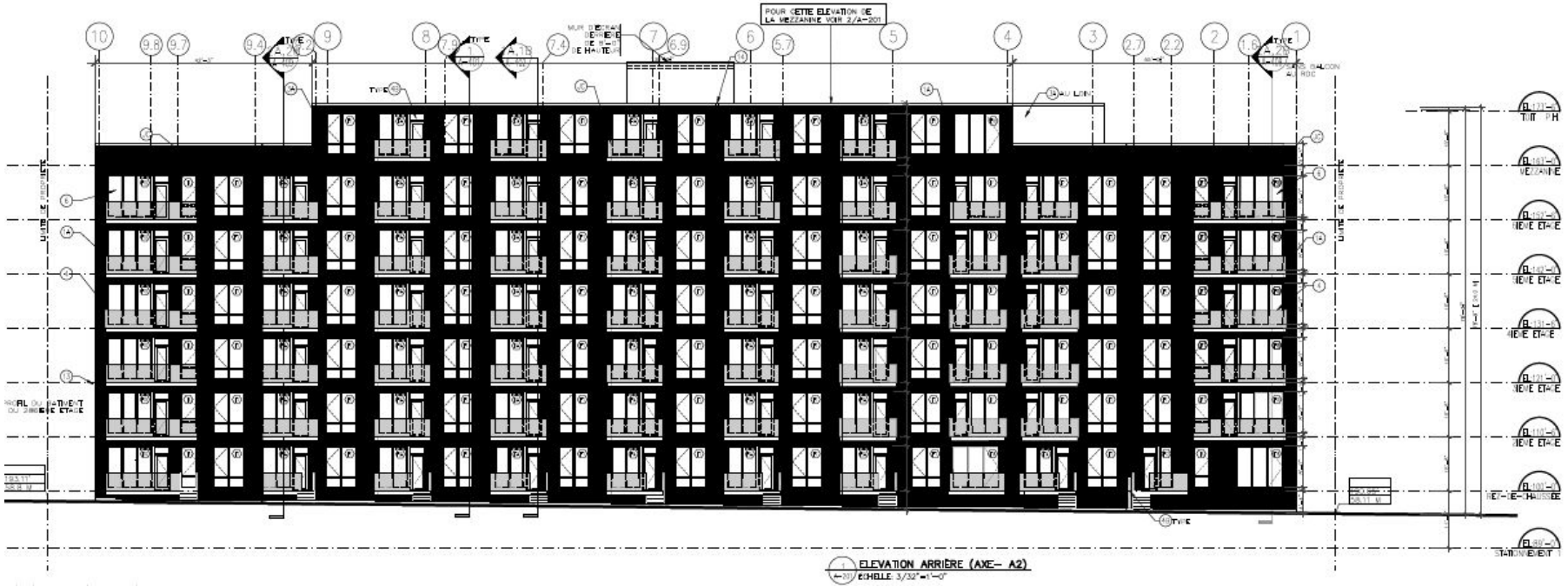


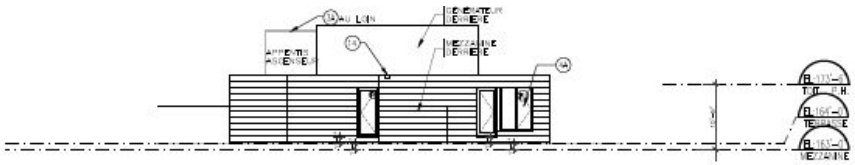



# PLAN DE TOIT

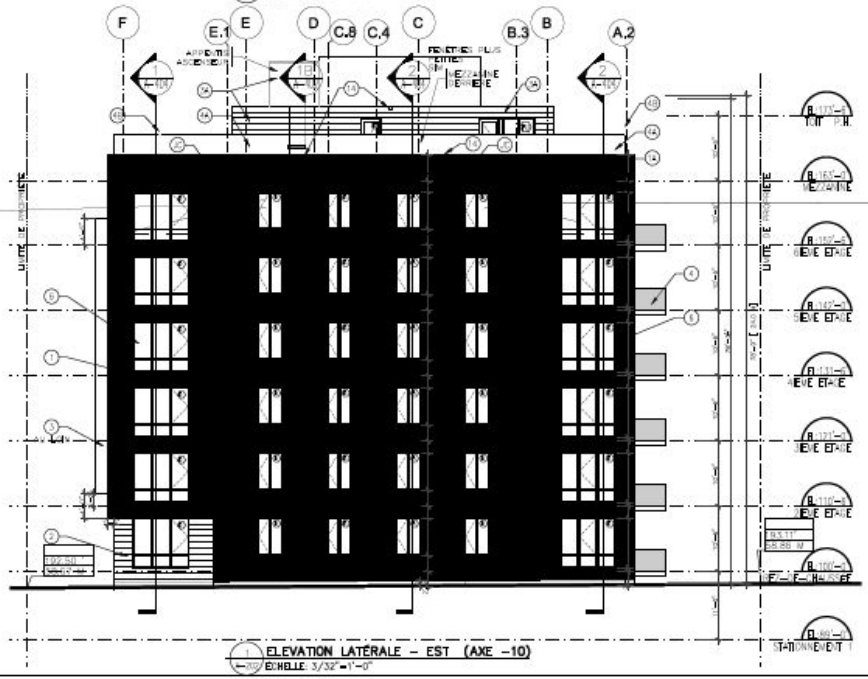

Bâtiment Projeté
No.Civ.2845
Bâtiment
Existant
TROTTOIR
CHEMIN BATES


ELEVATION PARTIEL – MEZZANINE
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"
POUR CETTE ELEVATION DE LA MEZZANINE VOIR 2/A-200
ELEVATION CHEMIN BATES (AXE – F)
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

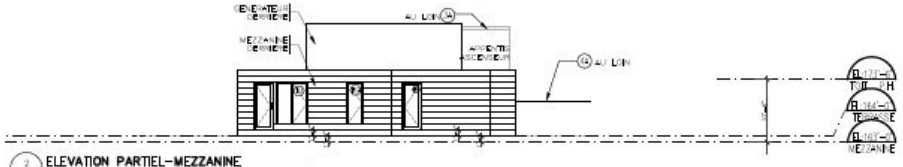

POUR CETTE ELEVATION DE LA MEZZANINE VOIR 2/A-201
ELEVATION ARRIÈRE (AXE— A2)
ÉCHELLE 3/32"=1'-0"



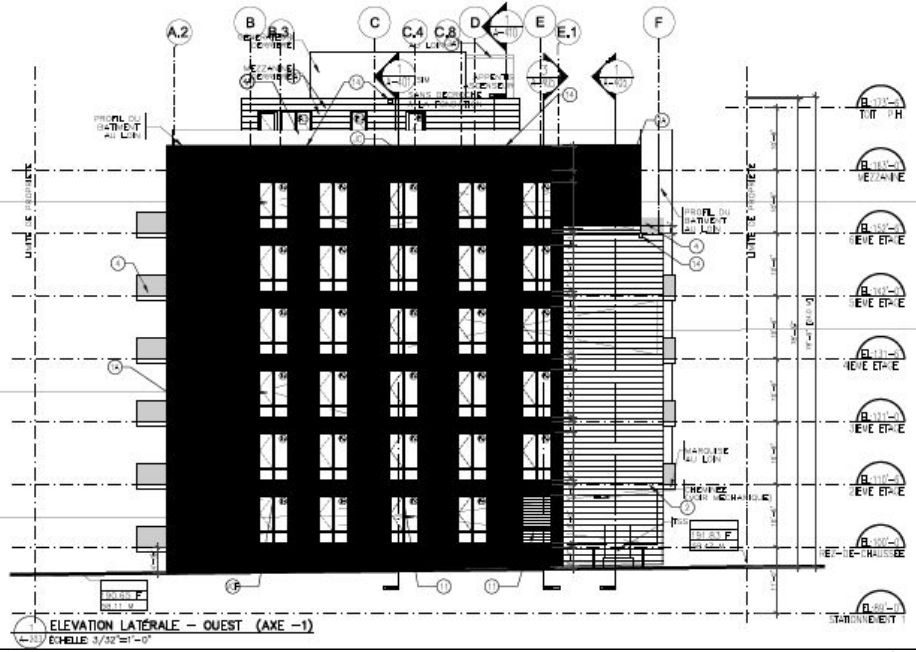
2 ELEVATION PARTIEL–MEZZANINE
ÉCHELLE: 3/32"=1'–0"



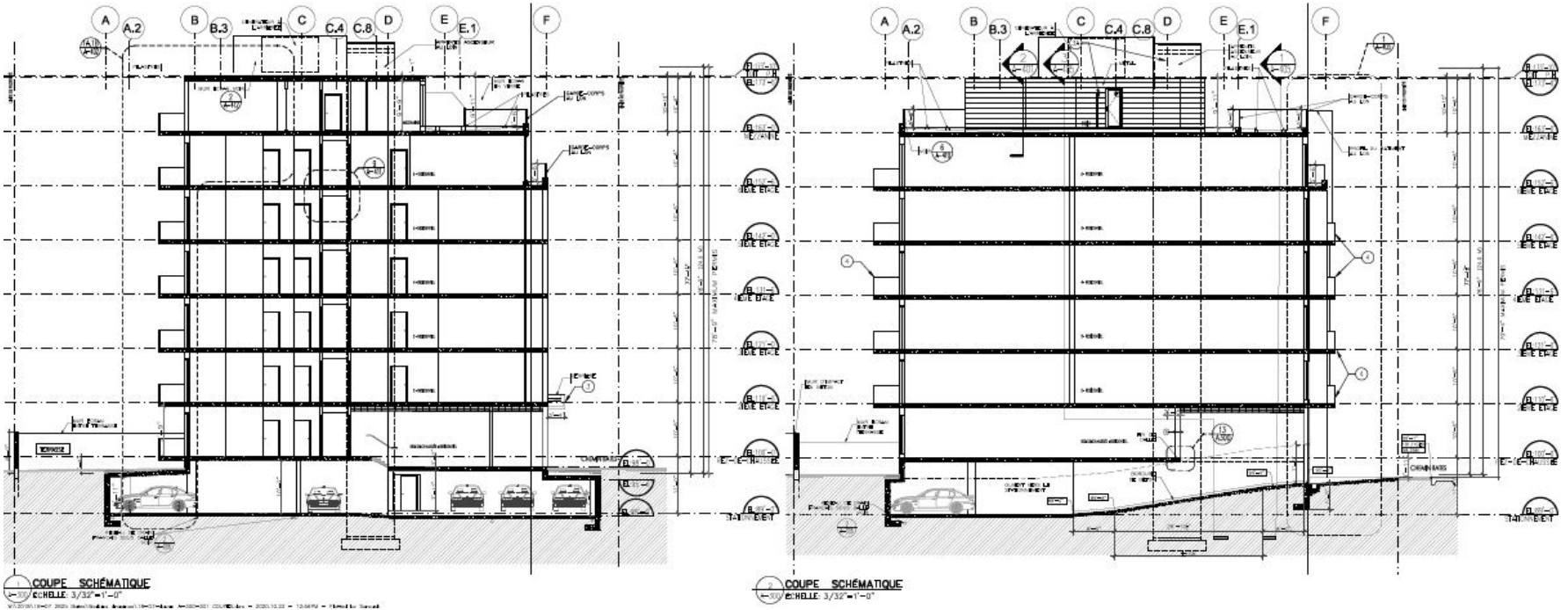

1 ELEVATION LATÉRALE – EST (AXE –10)
ÉCHELLE: 3/32"=1'–0"

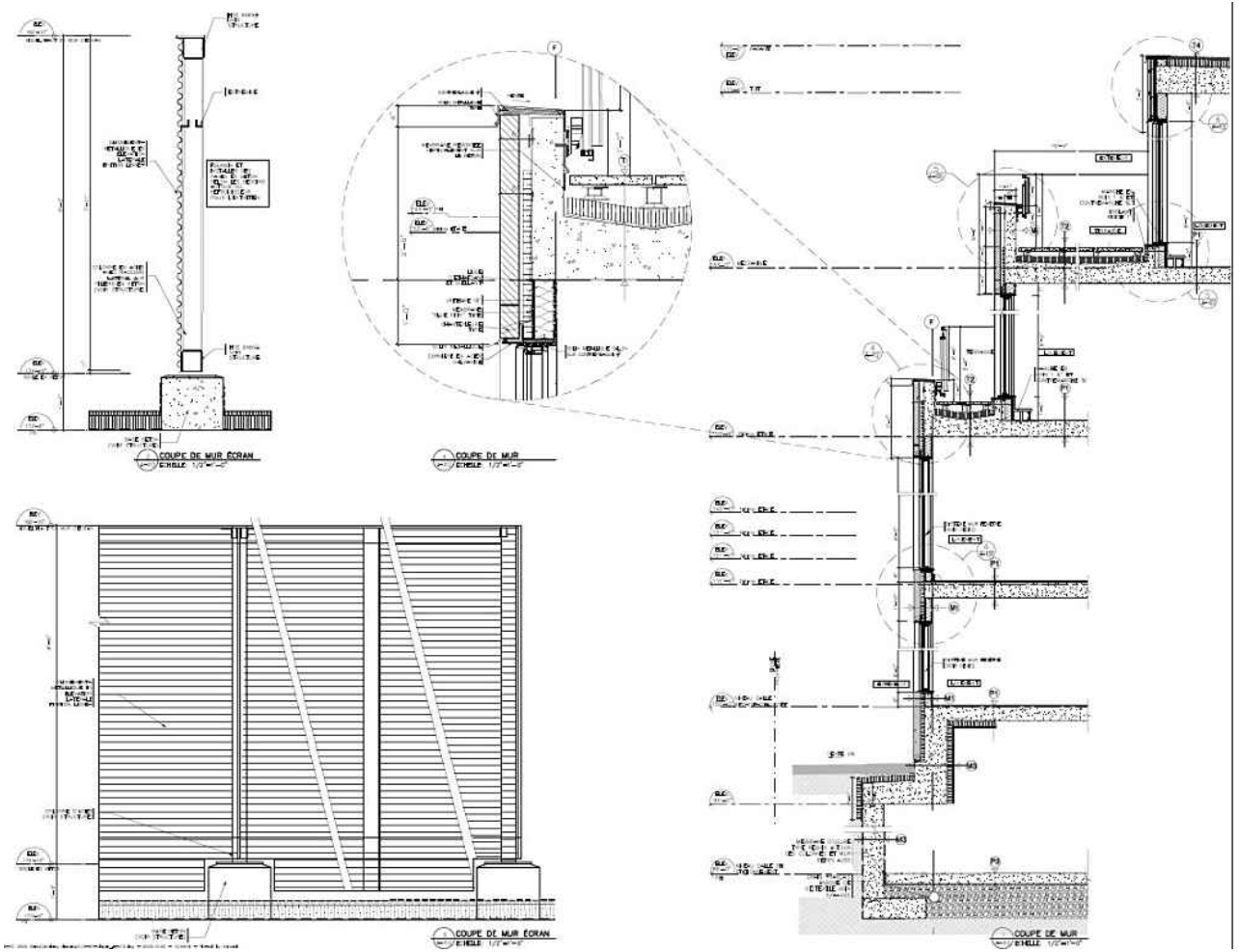


2 ELEVATION PARTIEL–MEZZANINE
ÉCHELLE: 3/32"=1'–0"



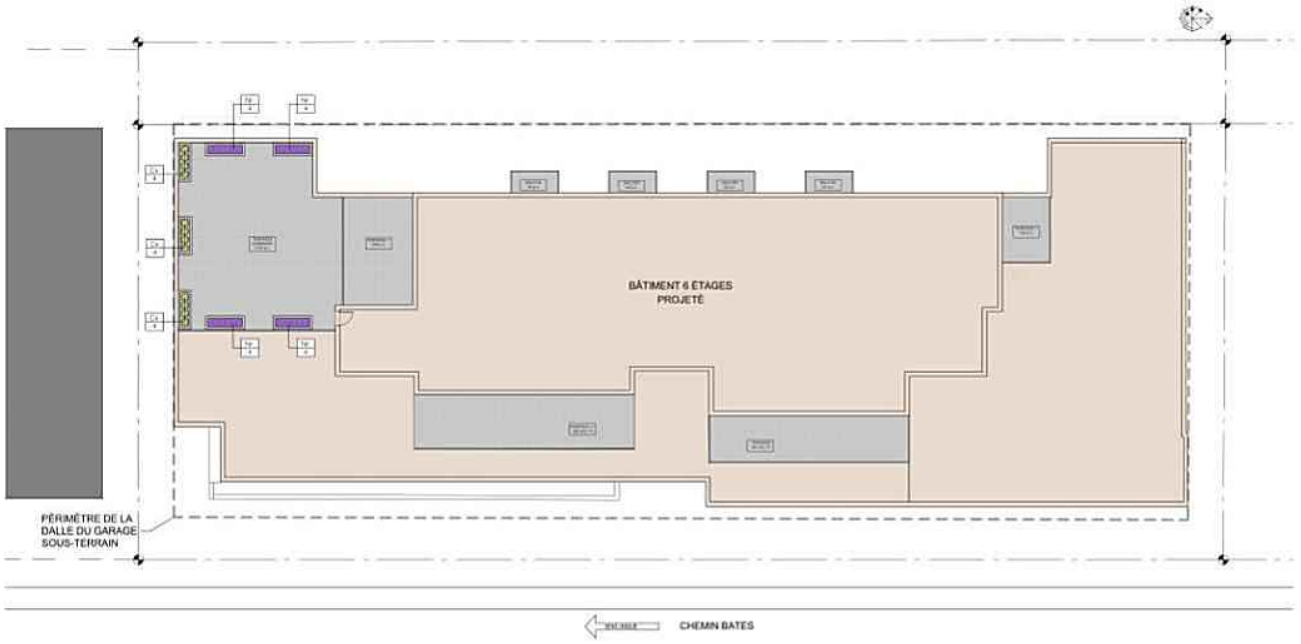

1 ELEVATION LATÉRALE – OUEST (AXE –1)
ÉCHELLE: 3/32"=1'–0"


A
A.2
B
B.3
C
C.4
C.8
D
E
E.1
F
COUPE SCHÉMATIQUE
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"
COUPE SCHÉMATIQUE
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"


COUPE DE MUR ÉCRAN
COUPE DE MUR
COUPE DE MUR ÉCRAN
COUPE DE MUR

## LISTE DES VÉGÉTAUX

| CLÉ | NOM BOTANIQUE / FRANÇAIS | CALIBRE | QTÉ | DISTANCE C/C | MÉTHODE |
|---|---|---|---|---|---|
| | ARBRES FEUILLUS | | | | |
| A s | AMELANCHIER ALNIFOLIA / OBELIER / AMELCHANCHIER | [illegible] | 5 | NO | P.B. |
| A n | ACER RUBRUM MINNETRONIS / ÉRABLE ROUGE MINNETRONIS | | 9 | 4.5 MÈTRES | P.B. |
| B r | BETULA PAPYRIFERA / DANCTA PRAIRIE / BOULEAU | | 4 | NO | P.B. |
| G s | GINKGO BILOBA PRINCETON SENTRY / ARBRE AUX QUARANTE ÉCUS | | 3 | 4.5 MÈTRES | P.B. |
| | ARBUSTES FEUILLUS | | | | |
| C s | COTONEASTER ACUTIFOLIA / COTONEASTRE | 3 GALLONS | 40 | 1 M | POT |
| E s | EUERPHRUS ALATUS LITTLE MERSEY / FUSAIN LITTLE MERSEY | 3 GALLONS | 22 | 1 M | POT |
| | ARBUSTES CONIFÈRES | | | | |
| T n | THUIS X MEDIA PIOKOF / IP DU JAPON PIOKOF | 5 GALLONS | 17 | 1 M | POT |
| T c | THUIA OCCIDENTALIS NIGRA / CÈDRE NOIR | 1.5 M DE HAUT | 62 | 1 M | POT |
| | GRAMINÉES | | | | |
| C s | CALAMAGROSTIS A. VAR. FOERSTER / CALAMAGROSTIS | 1 GALLON | 40 | 0.5 M | POT |
| N r | NEPETA FAASSENI MUSSER'S LION / HERBE À CHAT | 1 GALLON | 18 | 0.5 M | POT |



## LISTE DES VÉGÉTAUX

| CLÉ | NOM BOTANIQUE / FRANÇAIS | CALIBRE | QTÉ | DISTANCE C/C | MÉTHODE |
|---|---|---|---|---|---|
| | ARBRES FEUILLUS | | | | |
| A | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| A | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| B | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| G | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| | ARBUSTES FEUILLUS | | | | |
| C | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| E | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| | ARBUSTES CONIFÈRES | | | | |
| T | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| T | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| | GRAMINÉES | | | | |
| C | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| N | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

| 1951714 | 2825 CHEMIN BATES | SS-? | CONSTRUCTION : TITRE VIII EN VERTU DE L'ART. 108.1° |
|---|---|---|---|

| référence critère | # | Critère | Évaluation | Remarques |
|---|---|---|---|---|
| 22, al. 2 | 1° | son apparence extérieure, la configuration du toit et un garde-corps installé sur le toit doivent s'intégrer adéquatement à l'apparence extérieure du bâtiment et aux caractéristiques des bâtiments voisins ; | ☑ | |
| 22, al. 2 | 2° | sa hauteur, son gabarit et sa localisation doivent en minimiser l'impact visuel. | ☑ | |
| 122.7 122.14 | 1° | lorsqu'une propriété est voisine d'un terrain qui a été aménagé avec un talus ou un écran antibruit, elle doit s'en inspirer afin d'assurer une intégration à l'ensemble; | N/A | |
| 122.7 122.14 | 2° | lorsqu'un terrain partage une limite de propriété avec une autoroute, un chemin de fer ou une gare de triage, l'aménagement d'un talus ou d'un écran antibruit doit être favorisé; | ☑ | |
| 122.7 122.14 | 3° | la distance entre la source de bruit et le bâtiment doit contribuer à en diminuer l'impact; | ☒ | |
| 122.7 122.14 | 4° | l'implantation des constructions sur le terrain doit créer un milieu propice à l'atténuation du bruit; | ☑ | |
| 122.7 122.14 | 5° | la conception architecturale du bâtiment doit être telle que le bruit est diminué à l'intérieur de la construction par des mesures telles que la climatisation de l'immeuble, l'utilisation de verre fixe, l'agencement des pièces, le nombre, la dimension et | ☑ | |
| 668 | 1° | conformité du projet aux orientations, objectifs, plans et politiques municipales en matière d'aménagement, d'architecture et de design; | ☑ | |
| 668 | 2° | qualités d'intégration du projet sur le plan architectural; | ☑ | |
| 668 | 3° | efficacité des éléments visant à réduire les effets d'ombre et de vent; | ☑ | |
| 668 | 4° | efficacité et qualités d'intégration des éléments visant à minimiser les impacts sur le milieu d'insertion, au regard de la circulation des véhicules et des piétons; | ☑ | |
| 668 | 5° | capacité de mettre en valeur les lieux publics et de créer un environnement sécuritaire; | ☑ | |
| 668 | 6° | capacité de mettre en valeur, de protéger ou d'enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager; | ☑ | |
| 668, par. 7° | a) | favoriser l'aménagement de plain-pied de l'accès principal au bâtiment; | ☑ | |
| 668, par. 7° | b) | favoriser l'aménagement de sentiers sécuritaires, sans obstacle, bien délimités et éclairés le plus direct possible entre un bâtiment et une voie publique; | ☑ | |
| 668, par. 7° | c) | planifier le positionnement du stationnement pour personnes à mobilité réduite le plus près possible de l'entrée principale du bâtiment, en évitant autant que possible une séparation entre le bâtiment et le stationnement par une voie de circulation; | ☑ | |
| 668, par. 7° | d) | dans le cas d'un bâtiment situé à l'intérieur d'un secteur patrimonial ou ayant des caractéristiques patrimoniales d'intérêt, favoriser l'intégration des critères du présent article tout en respectant les caractéristiques architecturales d'intérêt du cadre bâti; | N/A | |

**Après étude des documents présentés, la Direction conclut que le projet est conforme aux articles 22, 112, et 668 du titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, et formule un avis favorable**

Après étude des documents présentés, la Direction conclut que le projet est conforme l'art. 30 de la résolution CA19 170350 et aux articles 22, 122.7, 122.14, 340.3, et 668 du titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et formule un **AVIS FAVORABLE** au projet avec les conditions suivantes:

- **Remplacer la brique foncée pour une brique plus pâle, notamment pour l'arrière du bâtiment;**
- **Augmenter les surfaces de verdissement projetées au toit;**

# • PROJET RÉSIDENTIEL •

## 2825 CHEMIN BATES, MONTRÉAL, QUÉBEC

18-07 liste des dessins
Mise à jour 24 septembre 2020
W:\2018\18-07 - 2825 CHEMIN BATES-MONTREAL
Architecture (frw architect)

| No du dessin | Titre du dessin | # | Date émission |
|---|---|---|---|
| A-000 | Page presentation | | 24 sept 20 |
| A-001 | Plan de site et wes existantes | | 10 juillet-20 |
| A-002 | plan d'ensemble et zonage | | 23 sept 20 |
| A-006 | Notes et détails | | 10 juillet 20 |
| A-007 | Déductions | | 24 aout 20 |
| A-099 | Plan sous-sol | | 31 aout 20 |
| | Plan de site T.T. Katz | | 30 juin 20 |
| A-100 | Plan rez-de-chaussée | | 20 aout 20 |
| A-100a | Plan rez-de-chaussée - Agrandi | | 13 aout 20 |
| A-100b | Plan rez-de-chaussée - Agrandi | | 20 aout 20 |
| A-100c | Plan rez-de-chaussée - Plafond | | 22 sept 20 |
| A-101 | Plan 2ieme | | 22 sept 20 |
| A-101a | Plan 2ieme - Agrandi | | 22 sept 20 |
| A-101b | Plan 2ieme - Agrandi | | 22 sept 20 |
| A-101c | Plan 2ieme - Plafond | | 22 sept 20 |
| A-102 | Plan 3ieme au 5ieme étage | | 22 sept 20 |
| A-102a | Plan 3ieme au 5ieme étage - Agrandi | | 22 sept 20 |
| A-102b | Plan 3ieme au 5ieme étage - Agrandi | | 22 sept 20 |
| A-102c | Plan 3ieme étage - Plafond | | 22 sept 20 |
| A-105c | Plan 5ieme etage - Plafond | | 22 sept 20 |
| A-106 | Plan 6ieme etage | | 22 sept 20 |
| A-106a | Plan 6ieme etage - Agrandi | | 22 sept 20 |
| A-106b | Plan 6ieme etage - Agrandi | | 22 sept 20 |
| A-106c | Plan 6ieme etage - Plafond | | 22 sept 20 |
| A-107 | Plan mezzanine | | 20 sept 20 |
| A-107a | Plan mezzanine - Agrandi | | 13 aout 20 |
| A-107b | Plan mezzanine - Agrandi | | 22 sept 20 |
| A-107c | Plan mezzanine - Plafond | | 13 aout 20 |
| A-108 | Plan de toiture | | 23 sept 20 |
| A-200 | Elevation chemin Bates | | 13 aout 20 |
| A-201 | Elevation arrière (Axe A.2 | | 13 aout 20 |
| A-202 | Elevation latérale Est (axe 10) | | 13 aout 20 |
| A-203 | Elevation latérale ouest (axe 1) | | 6 aout20 |
| A-204 | Bordereau des fenêtre | | 13 aout 20 |
| A-205 | Bordereau des Portes | | 13 aout 20 |
| A-206 | Bordereau des Portes | | 10 juillet 20 |
| A-300 | coupe schématique | | 19 aout 20 |
| A-301 | coupe schématique | | 19 aout 20 |
| A-302 | coupe schématique | | 19 aout 20 |
| A-310 | Coupe escalier | | 20 aout 20 |
| A-311 | Coupe escalier Mezzanine | | 25 aout 20 |
| A-401 | Coupe de mur axe A.2 | | 24aout 20 |
| A-402 | Coupe de mur balcon | | 31 aout 20 |
| A-403 | Coupes de mur porte de garage | | 13 aout 20 |
| A-404 | Coupes de mur partie en porte à faux | | 31 aout 20 |
| A-405 | Coupes de mur | | 13 aout 20 |
| A-406 | Coupes de mur | | 24 aout 20 |
| A-407 | Détails type escalier et acoustique | | 6 aout 20 |
| A-408 | Coupes de mur | | 27 aout 20 |
| A-409 | Coupes de mur | | 31 aout 20 |
| A-410 | Coupes de mur toitures | | 13 aout 20 |
| A-411 | Coupes de mur | | 13 aout 20 |
| A-412 | Coupes de mur | | 13 aout 20 |
| A-501 | Type de cloisons | | 13 aout 20 |
| A-502 | Coupe de mur détails en plan | | 13 aout 20 |
| A-503 | Coupe de mur détails en plan | | 13 aout 20 |
| A-504 | Coupes de mur détails en plan | | 13 aout 20 |
| A-505 | Coupes de mur détails en plan | | 24 aout 20 |
| A-506 | Coupes de mur détails en plan | | 13 aout20 |
| A-600 | Cuisine détails en plan | | |
| A-800 | Plan de bordure de dalle - RDC | | |

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| O | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| N | 24/09/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| M | 27/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| L | 24/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| K | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| J | 25/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| I | 27/05/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| H | 15/05/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| G | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| F | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| E | 19/03/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| D | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |

| no. | date J/M/A | description |
|---|---|---|

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 550,
Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL : (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, QC, J4L 1N3
T: 450.396.0629 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FProtection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

FISCHER
RASMUSSEN
WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

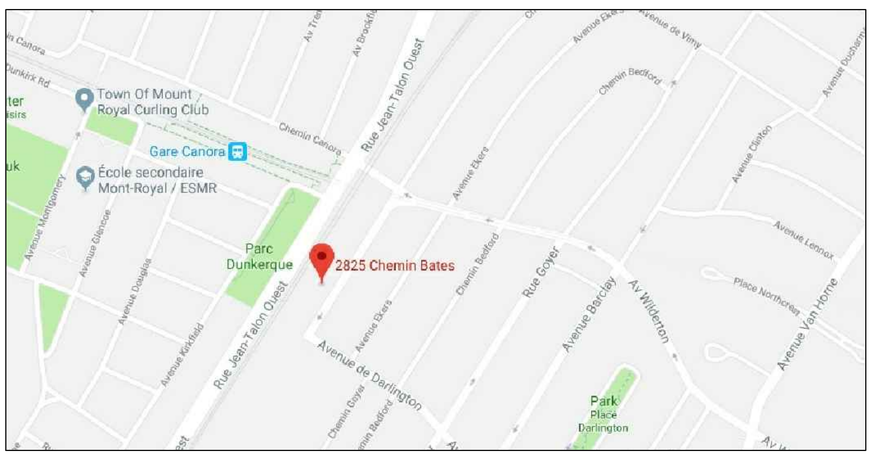
titre du dessin/drawing title

| | |
|---|---|
| echelle/scale N/A | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 08/08/2019 | revision no. |
| dessine/drawn D/BS | dessin/drawing no. A-000 |
| verifie/checked MR | |

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-000-A-002.dwg - 2020.10.22 - 12:55PM - Plotted by Soroush

SITE 2825 ET 2795 BATES

3 A-001 **PLAN DE SITE**
ÉCHELLE: 0




A-001 **PLAN DE SITE**
ÉCHELLE: 0

A-001 **PHOTOS VUES EXISTANTS**
ÉCHELLE: 0

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-001_Site Plan.dwg – 2020.10.22 – 2:02PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| F | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| E | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| C | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| B | 02/04/2019 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| A | 29/03/2019 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 150,
Greenfield Park, Qc, J4V 2M5
TEL.: (514) 985-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N2
T: 450.396.3927 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

FISCHER
RASMUSSEN
WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

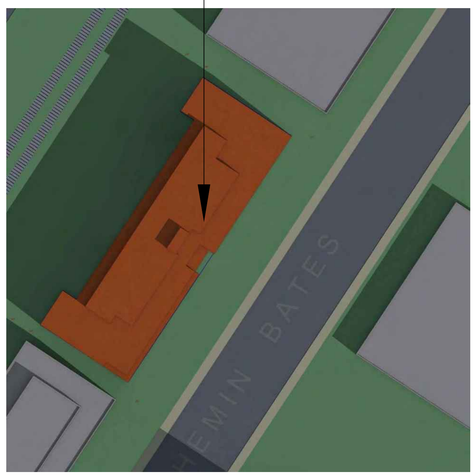
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

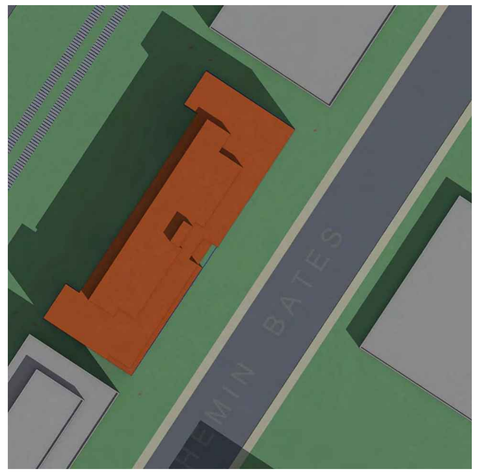
titre du dessin/drawing title
PLAN DE SITE ET VUES EXISTANTS

| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 04/09/2018 | revision no. |
| dessine/drawn BC | dessin/drawing no. A-001 |
| verifie/checked MR | |

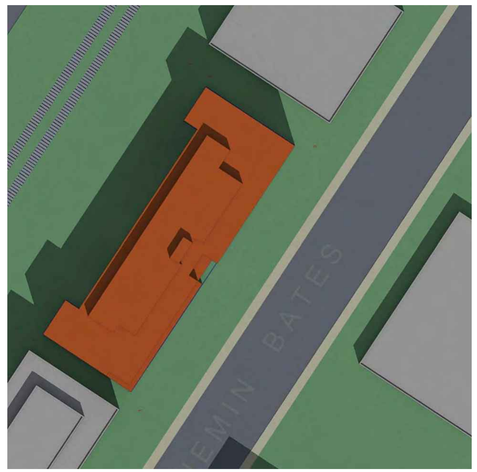
# 2825 CHEMIN BATES



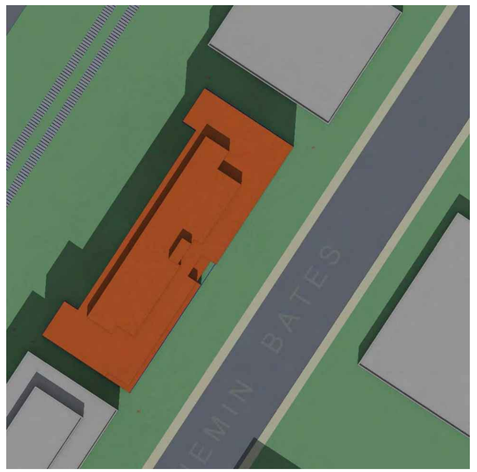

9:00



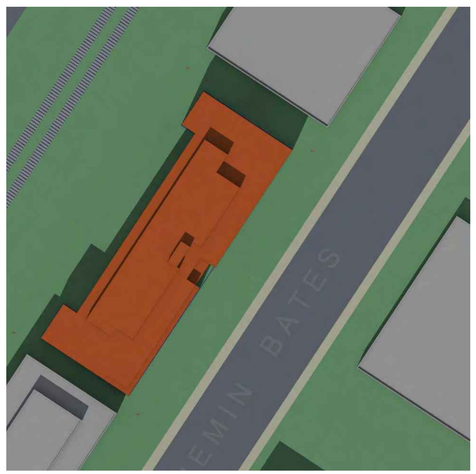

10:00



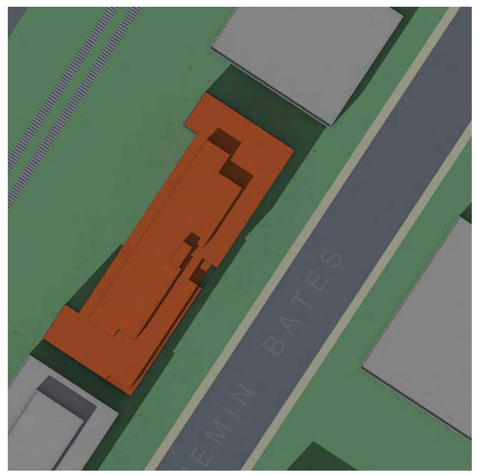

11:00



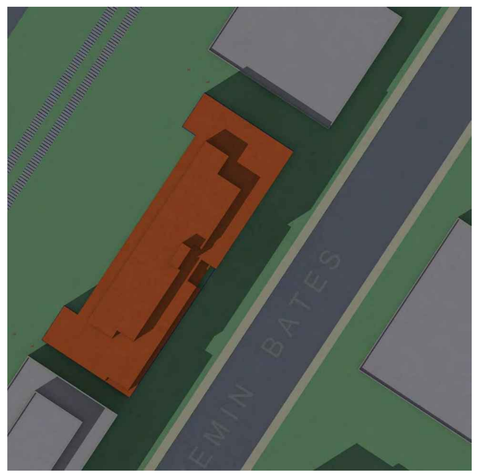

12:00



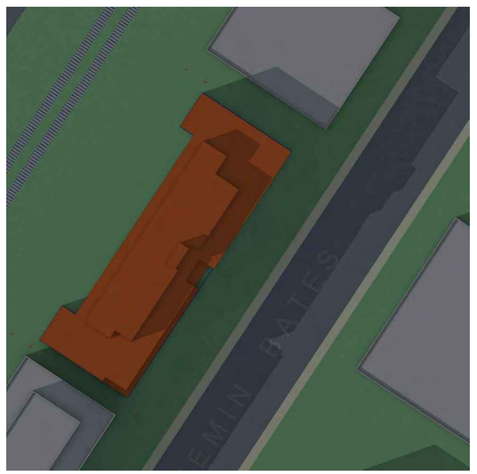

13:00




14:00

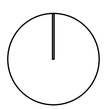



15:00




16:00

## ÉQUINOXE - 22 SEPT - 09:00-16:00



W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07- A-05.1-A-05.3-SHADOW STUDY.dwg — 2019.04.08 — 9:04AM — Plotted by Anna

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| A | 08/04/2019 | ÉMIS POUR APPROBATION |

DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION

| no. | date J/M/A | description |
|---|---|---|

ISSUES

mécanique-électricité:

structure:

design interieur:

sceau:

Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

FISCHER
RASMUSSEN
WHITEFIELD
ARCHITECTES
1420 NOTRE DAME OUEST
MONTRÉAL QUÉBEC H3C1K9
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

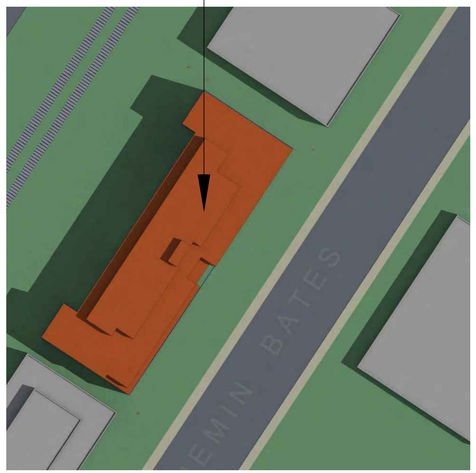
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

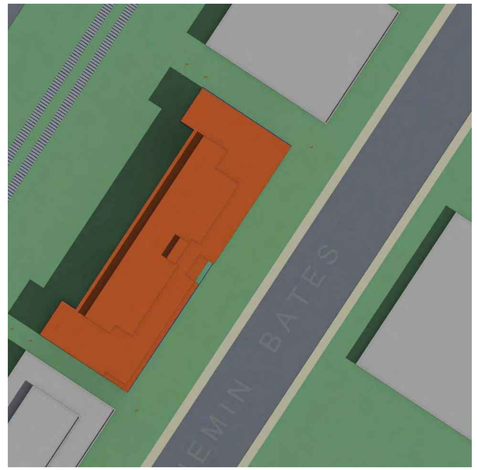
titre du dessin/drawing title
ETUDES D'ENSOLEILLEMENT - EQUINOXE

| | |
|---|---|
| echelle/scale N/A | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 2019-4-8 | revision no. |
| dessine/drawn | dessin/drawing no. A-05.1 |
| verifie/checked MR | |

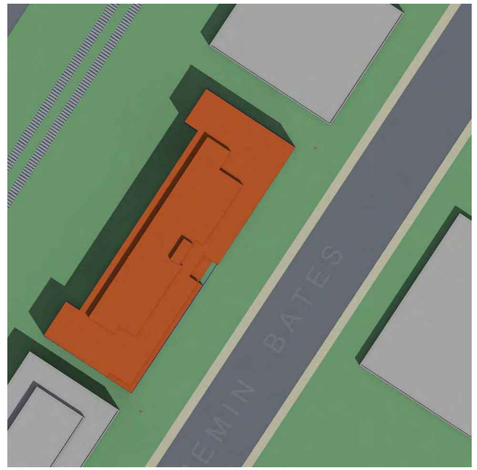
# 2825 CHEMIN BATES



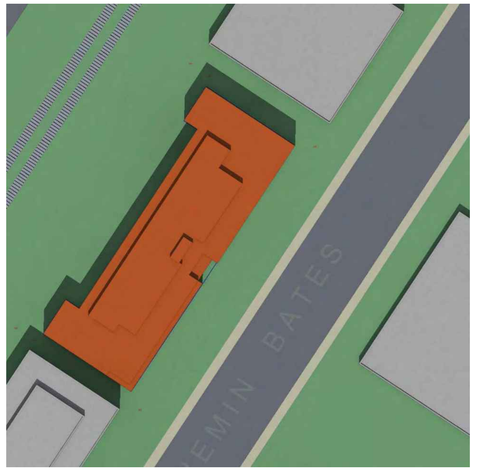

9:00



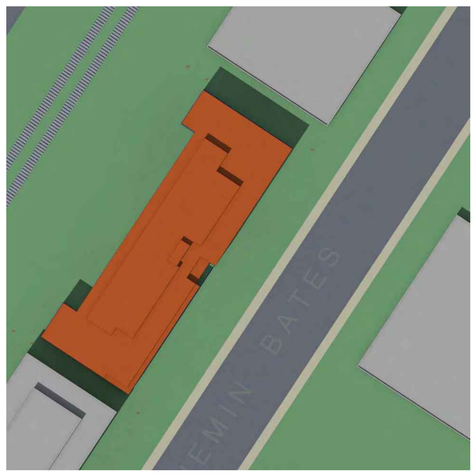

10:00



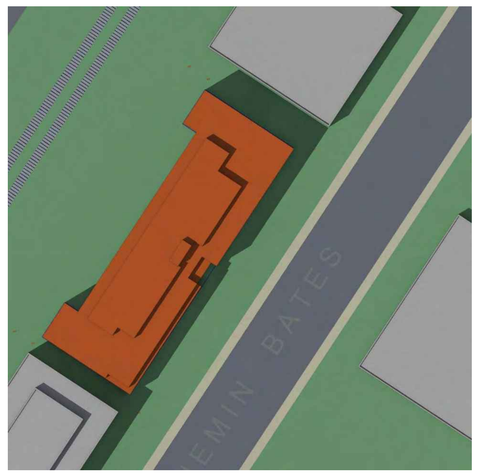

11:00



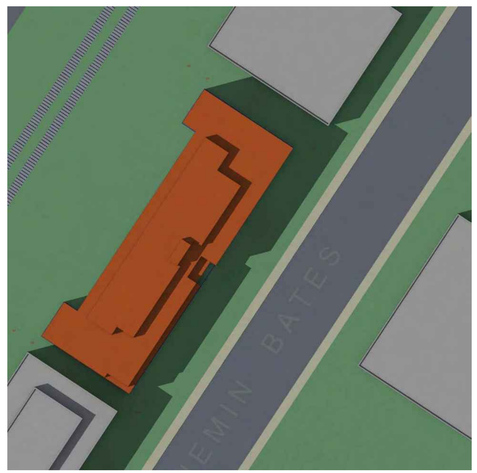

12:00



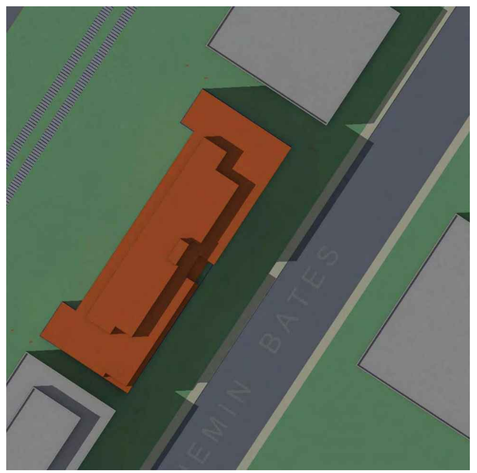

13:00




14:00




15:00




16:00

SOLSTICE D'ÉTÉ - 22JUIN - 09:00-16:00

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07- A-05.1-A-05.3-SHADOW STUDY.dwg — 2019.04.08 — 9:03AM — Plotted by Anna

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| A | 08/04/2019 | ÉMIS POUR PRESENTATION AU CCU |
| no. | date J/M/A | description |

DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION

ISSUES

mécanique-électricité:

structure:

design interieur:

sceau:

FISCHER
RASMUSSEN
WHITEFIELD
ARCHITECTES
1420 NOTRE DAME OUEST
MONTRÉAL QUÉBEC H3C1K9
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

titre du projet/project title

Projet Residentiel

2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

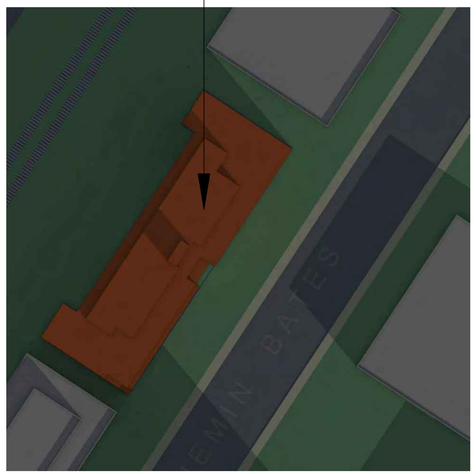
titre du dessin/drawing title

ETUDES D'ENSOLEILLEMENT

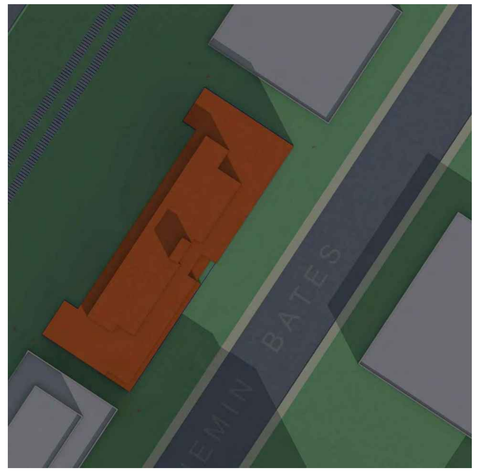
SOLSTICE D'ÉTÉ

| | |
|---|---|
| echelle/scale N/A | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 2019-4-8 | revision no. |
| dessine/drawn | dessin/drawing no. A-05.2 |
| verifie/checked MR | |

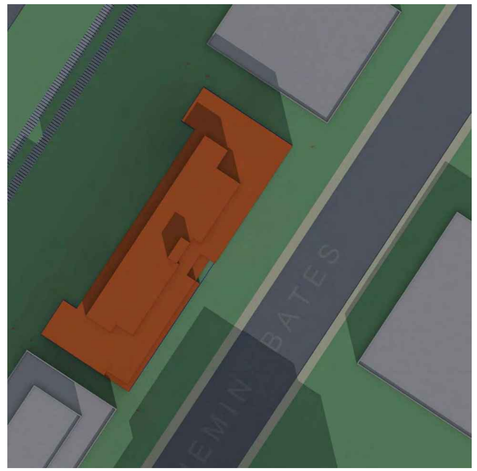
# 2825 CHEMIN BATES



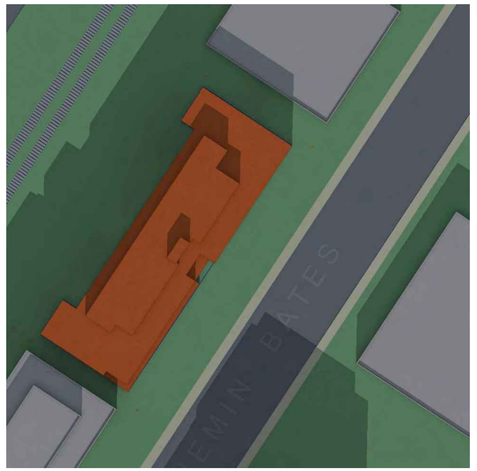

9:00



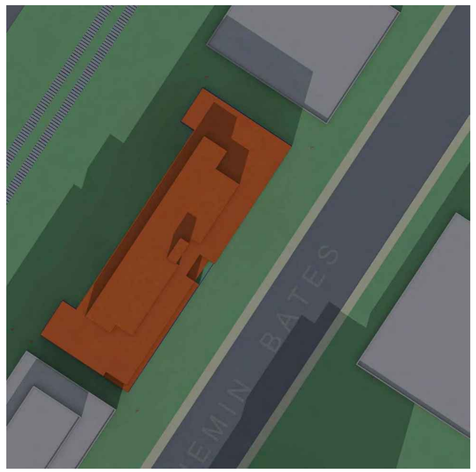

10:00



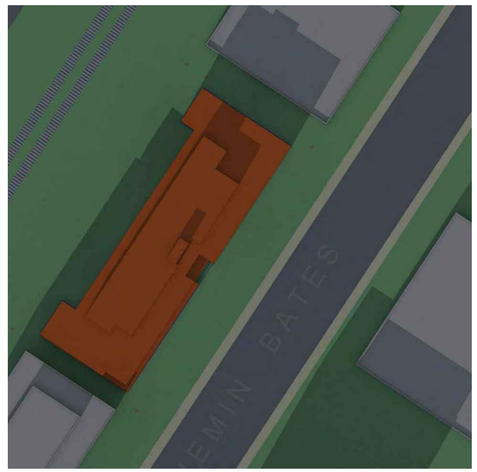

11:00




12:00

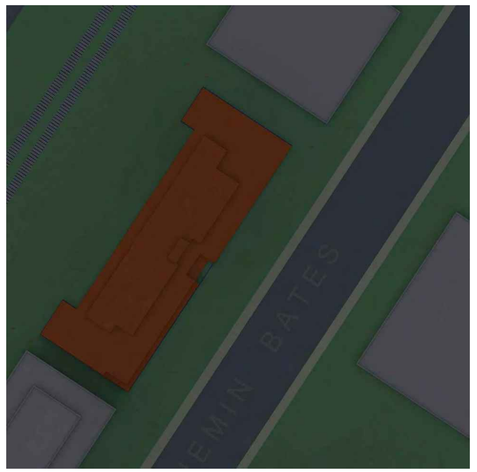



13:00




14:00

15:00




16:00

## SOLSTICE D'HIVER - 22 DÉCEMBRE - 09:00-16:00

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07- A-05.1-A-05.3-SHADOW STUDY.dwg — 2019.04.08 — 9:04AM — Plotted by Anna

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| A | 08/04/2019 | ÉMIS POUR APPROBATION |

DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION

| no. | date J/M/A | description |
|---|---|---|

ISSUES

mécanique-électricité:

structure:

design interieur:

sceau:

Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
1420 NOTRE DAME OUEST
MONTRÉAL QUÉBEC H3C1K9
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CON-NDA

titre du projet/project title

Projet Residentiel

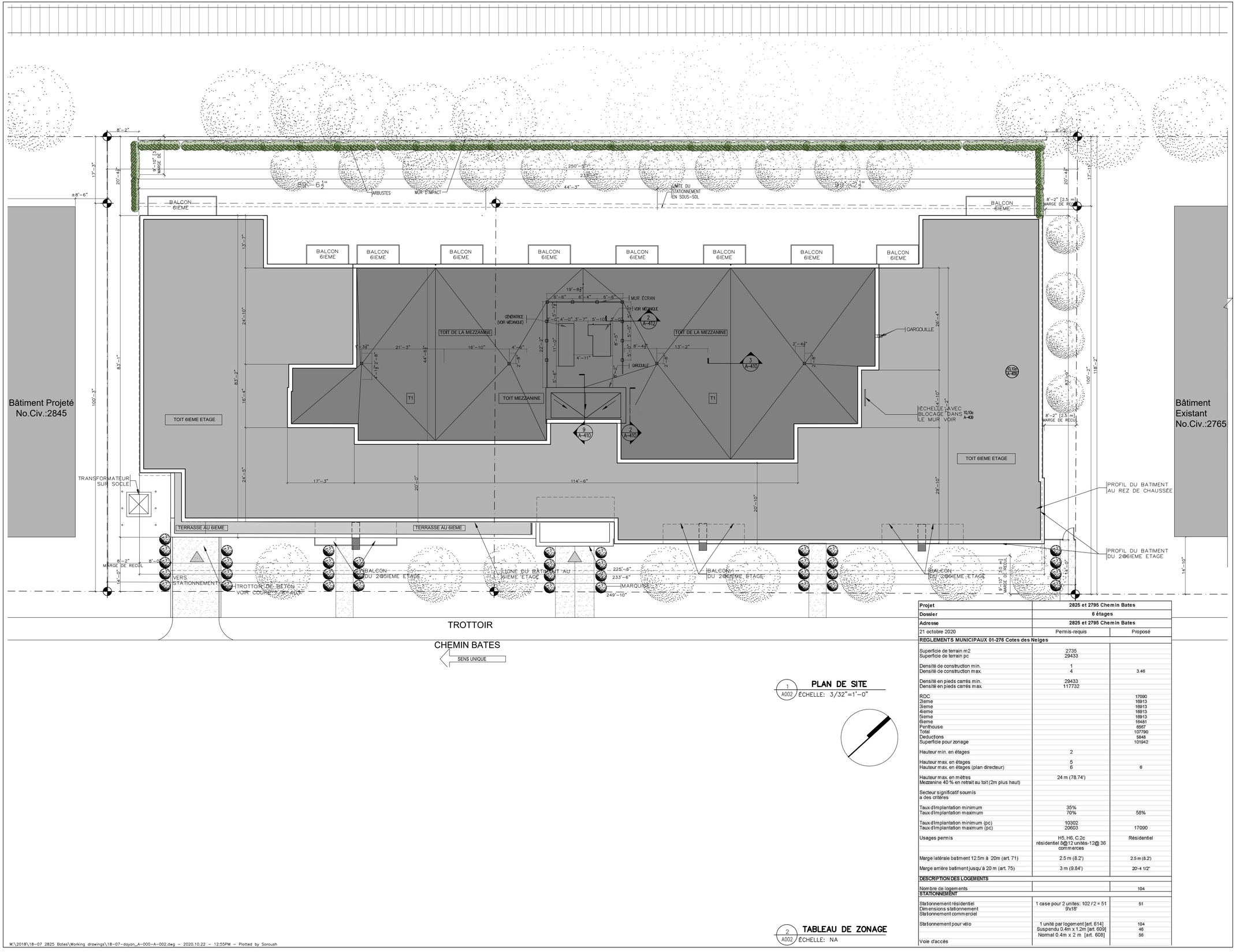
2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title

ETUDES D'ENSOLEILLEMENT

SOLSTICE D'HIVER

| | |
|---|---|
| echelle/scale N/A | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 2019-4-8 | revision no. |
| dessine/drawn | dessin/drawing no. A-05.3 |
| verifie/checked MR | |




1 A002 **PLAN DE SITE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

2 A002 **TABLEAU DE ZONAGE**
ÉCHELLE: NA

| | | |
|---|---|---|
| **Projet** | **2825 et 2795 Chemin Bates** | |
| **Dossier** | **6 étages** | |
| **Adresse** | **2825 et 2795 Chemin Bates** | |
| 21 octobre 2020 | Permis-requis | Proposé |
| **REGLEMENTS MUNICIPAUX 01-276 Cotes des Neiges** | | |
| Superficie de terrain m2<br>Superficie de terrain pc | 2735<br>29433 | |
| Densité de construction min.<br>Densité de construction max. | 1<br>4 | 3.46 |
| Densité en pieds carrés min.<br>Densité en pieds carrés max. | 29433<br>117732 | |
| RDC<br>2ieme<br>3ieme<br>4ieme<br>5ieme<br>6ieme<br>Penthouse<br>Total<br>Deductions<br>Superficie pour zonage | | 17090<br>16913<br>16913<br>16913<br>16913<br>16481<br>6587<br>107790<br>5848<br>101942 |
| Hauteur min. en étages | 2 | |
| Hauteur max. en étages<br>Hauteur max. en étages (plan directeur) | 5<br>6 | <br>6 |
| Hauteur max. en mètres<br>Mezzanine 40 % en retrait au toit (2m plus haut) | 24 m (78.74') | |
| Secteur significatif soumis a des critères | | |
| Taux d'implantation minimum<br>Taux d'implantation maximum | 35%<br>70% | <br>58% |
| Taux d'implantation minimum (pc)<br>Taux d'implantation maximum (pc) | 10302<br>20603 | <br>17090 |
| Usages permis | H5, H6, C.2c<br>résidentiel 8@12 unités-12@ 36 commerces | Résidentiel |
| Marge latérale batiment 12.5m à 20m (art. 71) | 2.5 m (8.2') | 2.5 m (8.2') |
| Marge arrière batiment jusqu'à 20 m (art. 75) | 3 m (9.84') | 20-4 1/2" |
| **DESCRIPTION DES LOGEMENTS** | | |
| Nombre de logements | | 104 |
| **STATIONNEMENT** | | |
| Stationnement résidentiel<br>Dimensions stationnement<br>Stationnement commerciel | 1 case pour 2 unites: 102 / 2 = 51<br>9'x18' | 51 |
| Stationnement pour vélo | 1 unité par logement [art. 614]<br>Suspendu 0.4m x 1.2m [art. 609]<br>Normal 0.4m x 2 m [art. 608] | 104<br>46<br>56 |
| Voie d'accès | | |

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| AB | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| AA | 07/10/2020 | MODIFICATION UNITÉS 13 ET 14 |
| Z | 23/09/2020 | ÉMIS POUR DEMANDE DE PERMIS |
| Y | 28/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| X | 19/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| W | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| V | 24/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| U | 18/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| T | 15/05/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 150,
Saint-Lambert, QC J4X 2M5
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABITASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3303, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, QC J4L 4B6
T: 450.396.3617 F: 450.396.3203
info@equipesp.com

Protection incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

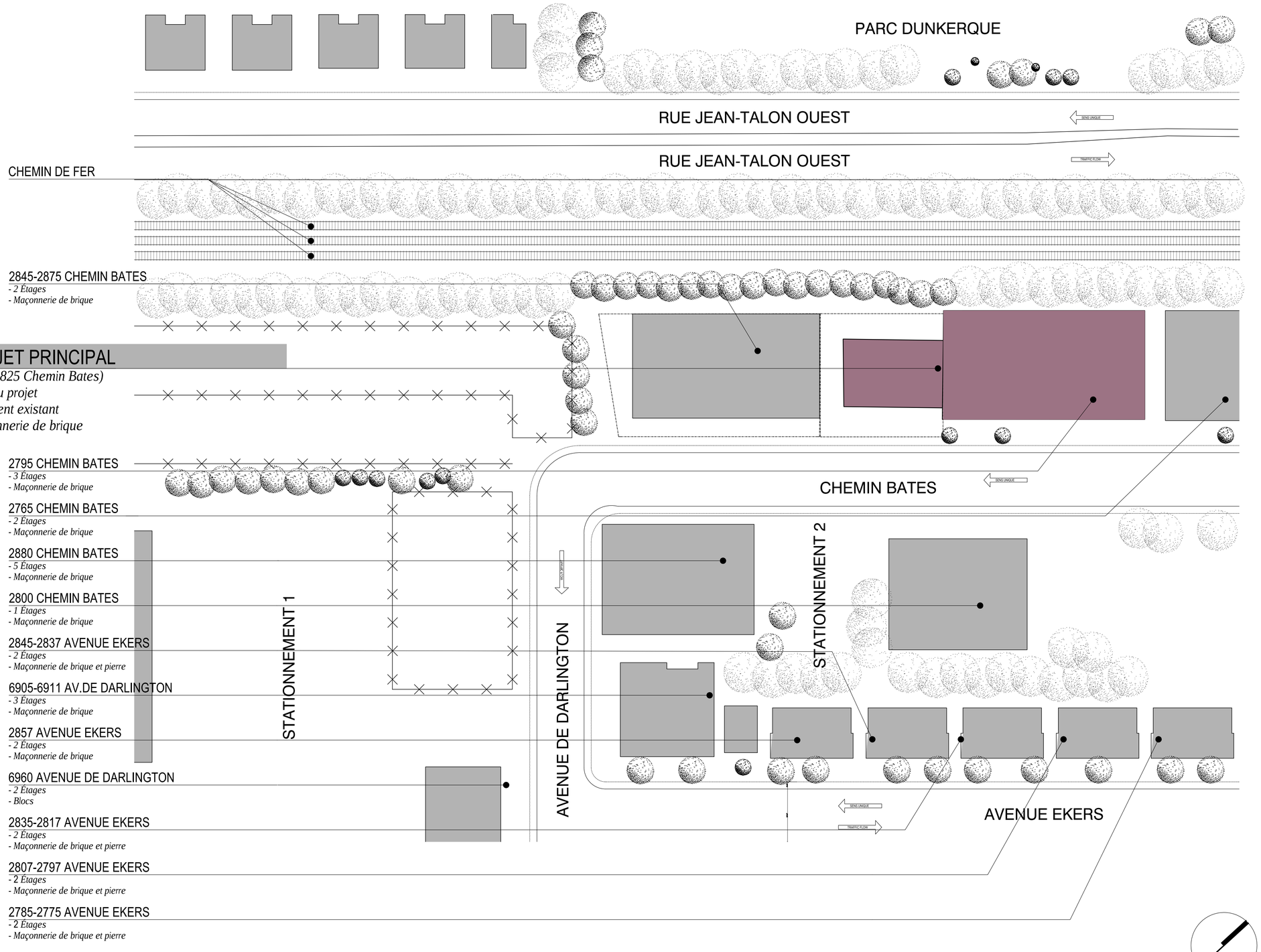
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
PLAN D'ENSEMBLE ET ZONAGE

| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 27/11/2019 | revision no. |
| dessine/drawn MKH/BC/AG/NM | dessin/drawing no. A-002 |
| verifie/checked MR | |




1 A-003 PLAN DE LOCALISATION
AUCUNE ECHELLE

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-001_Site Plan.dwg - 2020.10.22 - 2:02PM - Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| E | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| C | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| B | 02/04/2019 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| A | 29/03/2019 | ÉMIS POUR APPROBATION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 530, Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL : 1 (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201 Longueuil, Qc J4L 1N2
T: 450.396.3927 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

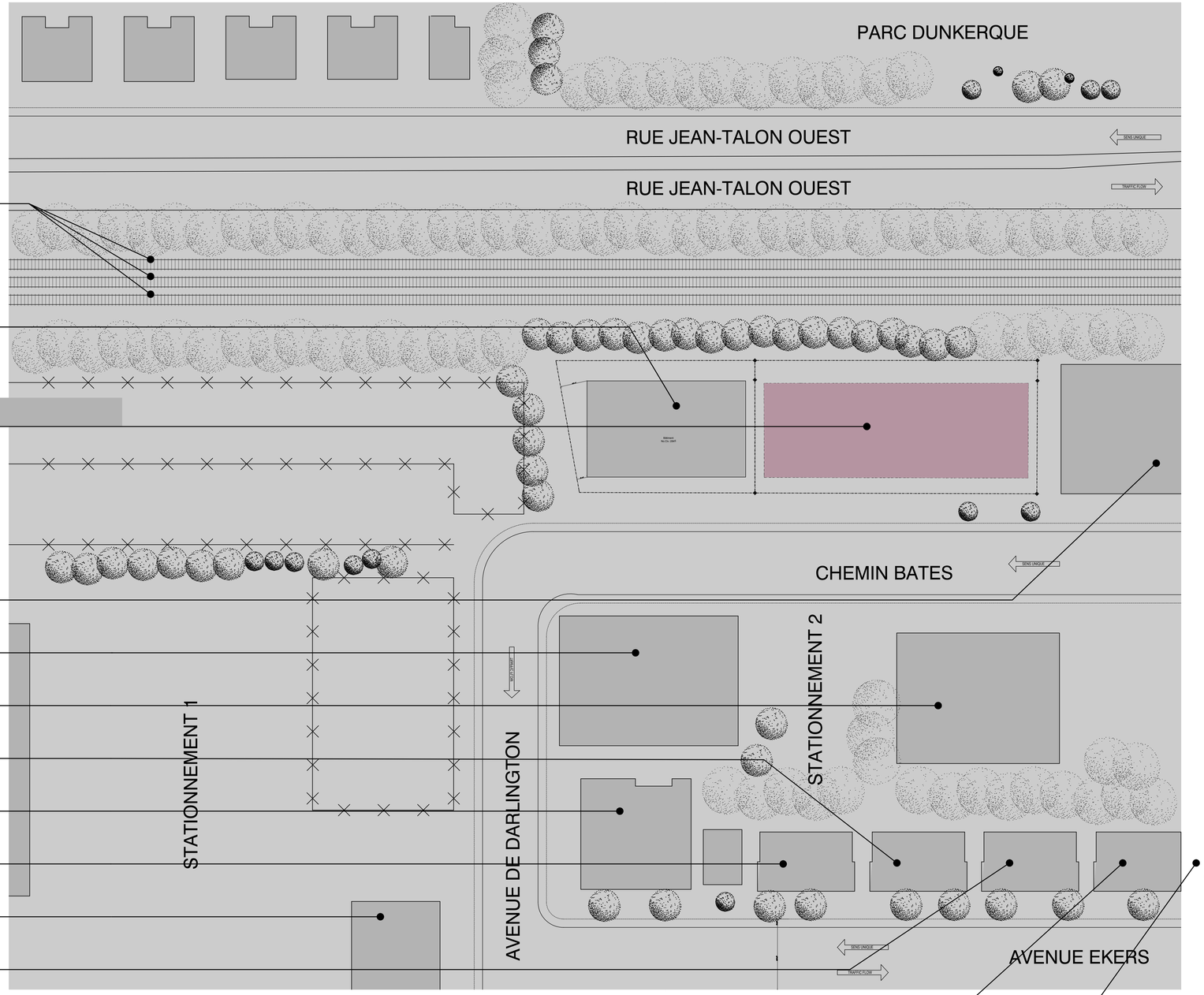
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CON-NOC

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
CONTEXT URBAN ET HISTORIQUE EXISTANT

| | |
|---|---|
| echelle/scale N/A | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 12/07/2018 | revision no. |
| dessine/drawn NK/BC | dessin/drawing no. A-003 |
| verifie/checked MR | |




1 / A-003 **PLAN DE LOCALISATION PROJET PROPOSÉE**
AUCUNE ECHELLE

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-001_Site Plan.dwg – 2020.10.22 – 2:02PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| F | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| E | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| D | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| C | 17/01/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSIONS |
| B | 02/04/2019 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| A | 29/03/2019 | ÉMIS POUR APPROBATION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 530, Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL : 1 (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3003, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N3
T: 450.396.3017 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FProtection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CON-NOC

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
CONTEXT URBAN ET HISTORIQUE
PROJET PROPOSÉ

| | |
|---|---|
| echelle/scale N/A | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 12/07/2018 | revision no. |
| dessine/drawn NK | dessin/drawing no. A-004 |
| verifie/checked MR | |

## LÉGENDE

| | | | |
|---|---|---|---|
| D.P. | DRAIN PLANCHER | L | LAVEUSE |
| LV | LAVE-VAISSELLE | S | SECHEUSE |
| CE | CHAUFFE-EAU | PE | PANNEAU ÉLECTRIQUE |
| CG | COLONNE DE GICLEUR | BG4 | BOLLARD 4" (VOIR DÉTAIL 6/4-003) |
| RA | ROBINET D'ARROSAGE (VOIR MEP | | # FORAGE (VOIR RAPPORT DE SOL) |
| RN | REGARD DE NETTOYAGE | AERO | AEROTHERME (VOIR MECANIQUE) |
| SG | SORTIE DE GAZ (VOIR MEP) | PEV | PLAN D'ÉVACUATION |
| CPT | COLONNE PLUVIALE TERRASSE | X | NIVEAU TERRAIN GEODESIQUE |
| EV | UNITÉ VENTILATION | X | NIVEAU TERRAIN |
| CO | UNITÉ CONDENSEUR | X | NIVEAU DALLE |
| IS | INTERCEPTEUR DE SABLE | LC | LECTEUR DE CARTES |
| | EXT EXTINCTEUR PORTATIF | JC | JOINT DE CONTROLE TYPE VOIR 7/A-04 |
| | DRAIN FRANÇAIS | CPI | CONDUITE DE PLOMBERIE RECOUVERTE DE 2 GYPSES ⅝"TYPE "X" ET ISOLANT 6" |
| | CAMÉRA | DGG | DÉPRESSION POUR GRILLE GRATTES PIEDS COMMERCES FUTURS |

### NOTES GÉNÉRALES:

LE BÂTIMENT DOIT ÊTRE CONFORME AUX PLUS RÉCENTS CODE PROVINCIAUX ET NATIONAUX DE PLOMBERIE, D'ÉLECTRICITÉ ET DE BÂTIMENT AINSI QUE LES AUTORITÉS MUNICIPALES CONCERNÉES.

#### 1- ARPENTAGE:

SE RÉFÉRER AUX PLANS D'ARPENTAGE POUR NIVEAUX DE TERRAIN DE T.T.KATZ DU xxxxx-DOSSIER xxxx
MINUTE xxxx

#### 2- ÉTUDES GÉOTECHNIQUES/ENVIRONNEMENTALE

SE RÉFÉRER ÀUX ÉTUDES DE SOL

#### 3- UTILITÉS:

TOUS LES POINTS DE RACCORDEMENT SONT CONCEPTUELS ET DEVRONT ÊTRE AJUSTÉS SELONS LES BESOINS ET ÉXIGENCES DES DIFFÉRENTES AUTORITÉS CONCERNÉES (ÉGOUT, PLUVIAL, AQUADUC, HYDRO, GAZ) ET LES CONDITIONS DE CHANTIER.

LES NIVEAUX INDIQUÉS SONT À TITRE DE RÉFERENCE SEULEMENT. AVANT LE DEBUT DES TRAVAUX, TOUS SOUS-TRAITANT DOIVENT FOURNIR DES PLANS SIGNÉS D'UN INGENIEUR DE QUÉBEC INDIQUANT LES NIVEAUX, POINTS DE CONTACT, ETC.

#### 4- MAÇONNERIE DE BRIQUE:

TOUS LES MURS DE MAÇONNERIE AURONT UN JOINT D'EXPANSION VERTICAL À 40'-0" MINIMUN. EMPLACEMENT À ÊTRE CONFIRMÉ PAR L'ARCHITECTE SUR PLACE. VOIR PLANS ET DEVIS POUR DÉTAILS

#### 5- MURS (SAUF OU AUTREMENT INDIQUÉ VOIR DEVIS):

COLOMBAGES MÉTALLIQUES:
SOUMIS A DES CHARGES DU AU VENTS FOURNIR DESSINS D'ATELIER SIGNÉ ET SCELLÉ PAR INGÉNIEUR.
-CLOISONS INTÉRIEURES SONT DE TYPE 1 SAUF OU AUTREMENT INDIQUÉ

-TOUTES LES CLOISONS AUTOUR DES TOILETTES SONT DE TYPE 2A SAUF OU AUTREMENT INDIQUÉ.

-TOUTES LES CLOISONS AUTOUR DES ESCALIERS ET ENTRE LES LOGEMENTS ET ESCALIERS SONT DE TYPE 6 OU 12 SAUF OU AUTREMENT INDIQUÉ.

-TOUTES LES CLOISONS MITOYENNES ENTRE LOGEMENTS SONT DE TYPE 6 OU 12 SAUF OU AUTREMENT INDIQUÉ.

-IL Y AURA GYPSE PAROI DE PUIT ENTRE TOUS CONDUITS DE VENTILATION DE SECHEUSE/ HOTTE ET TOILETTE

-SE REFERER A LA PAGE A-501 POUR LES TYPES DE CLOISONS.

#### 6- FINIS DE PLANCHER:

-TOUTES LES AIRES DE SÉJOUR ET CORRIDORS DANS LES LOGEMENTS SERONT EN BOIS FRANCS AVEC MEMBRANE ACOUSTIQUE
-TOUTES LES CHAMBRES OU BUREAUX SERONT AVEC BOIS FRANC AVEC MEMBRANE ACOUSTIQUE

-TOUTES LES TOILETTES SERONT AVEC DE LA CÉRAMIQUE

-SE RÉFÉRER AU PLAN D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR POUR TOUS LES FINIS DE PLANCHER.

-POUR TOUS LES LOCAUX SANS FINIS DE PLANCHER AUTRES QUE DALLE DE BÉTON OU PEINTURE FOURNIR ET INSTALLER PLINTHES EN VINYLES 4'' DE JOHNSONNITE OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ

#### 7- METAUX OUVRÉS:

SOUS-TRAITANT EN MÉTAUX DEVRA FOURNIR ET INSTALLER TOUTES LES GRILLES DE CANIVEAUX DE DRAINAGE, DE FOSSES DE RETENUES INDIQUÉS AUX PLANS DE STRUCTURE DE MÉCANIQUE ET D'ARCHITECTURE. ELLES SERONT EN ACIER GALVANISÉ DANS CADRES EN CORNIÈRE D'ACIER. VOIR DÉTAILS AUX PLANS D'ARCHITECTURE DE MÉCANIQUE ET DE STRUCTURE. ILS SERONT MUNIS D'UN COUVERCLE EN ACIER GALVANISÉ DE CONSTRUCTION ROBUSTE POUVANT PERMETTRE LE PASSAGE DE VOITURES, RENFORCÉ DE CORNIÈRES D'ACIER EN DESSOUS DANS UN CADRE EN CORNIÈRE D'ACIER GALVANISÉ (PRÉVOIR POIGNÉES).
-TOUT ACIER EXTÉRIEURS SERA GALVANISÉ
-TEL QUE SPÉCIFIÉ AU DEVIS (SECTION 09 91 00) FOURNIR ET INSTALLER PEINTURE POUR LES MNÉTAUX OUVRÉS EXISTANTS QUI LE REUIÈRENT (CORNIÈRES PLUS SPÉCIFIQUEMENT , DIR. 43.7)

#### 8- ESCALIERS:

-TOUS LES ESCALIERS SERONT FABRIQUÉS AVEC LIMON EN FER "C", GARDE-CORPS ET MAIN COURANTE EN ACIER CONFORMÉMENT AU CODE NATIONAL DU BÂTIMENT. VOIR DETAILS PAGE A-407.
-MAIN COURANTES ET ET GARDES-CORPS DES 2 CÔTÉS DES ESCALIERS TYPE.

8.1 ESCALIIER PRIVÉS

1) TOUT CONTACT AVEC LES DALLES DE BÉTON DOIT ÊTRE ÉVITÉ

2) QUAND LES CONTACTS SONT NÉCESSAIRES, ON DÉCOUPLE L'ESCALIER AVEC UNE CAOUTCHOUC. 0,25 PO D'ÉPAISSEURS MINIMUM. LA DURETÉ DÉPEND DU POIDS DE L'ESCALIER.

3) LES BOULONS D'ANCRAGE NE DOIVENT EN AUCUN CAS TOUCHER À L'ESCALIER. LE CONTACT DOIT UNIQUEMENT SE FAIRE VIA UNE RONDELLE DE NYLON SUR LAQUELLE LES CHARGES DYNAMIQUES SONT RÉPARTIS À L'AIDE D'UNE RONDELLE MÉTALLIQUE (VOIR CROQUIS CI-JOINT)

4) AUCUN CONTACT AVEC LES MURS AUTOUR DE L'ESCALIER

POUR LES MATÉRIAUX:

A) FEUILLE DE CAOUTCHOUC: MODÈLE BBH DE MASIN INDUSTRIES (INFORMATION: HTTPS://MASON-IND.COM/BBP/) OU ÉQUIVALENTS

B) RONDELLES DE CAOUTCHOUC: MODÈLE HG DE MASIN INDUSTRIES (INFORMATION : HTTPS://MASON-IND.COM/HG/) OU ÉQUIVALENTS
PAN

#### 9- QUINCAILLERIE:

-FOURNIR ET INSTALLER TOUTE LA QUINCAILLERIE REQUISES POUR RESPECTER LES DEGRÉS DE RÉSISTANCE AU FEU ET LE CODE NATIONAL DU BÂTIMENT (VOIR BORDEREAUX DE PORTES AU DEVIS)

#### 10- FENÊTRES ET PORTES:

FOURNIR ET INSTALLER UN BOUDIN D'ETHAFOAM ET UN SCELLANT DE TYPE "DOW CORNING CWS" SUR TOUT LE POURTOUR DE TOUTES LES OUVERTURES, PORTES ET FENETRES.

#### 11- ASCENSEUR:

FOURNIR ET INSTALLER 2 ASCENSEURS. SELON STANDARD DE FINITION DE LA COMPAGNIE.
LE FOURNISSEUR DES ASCENSEURS DEVRA ISOLER LES MOTEURS ET LES COMPOSANTES MÉCANIQUE DE LA STRUCTURE DE SUPPORT AINSI QUE LES RAILS DE LA STRUCTURE. DES COUSSINETS FABCEL DE FABREKA SERONT UTILISÉS SOUS LA BASE DE L'ÉQUIPEMENT AINSI QUE POUR LES RAILS

#### 12-TOITURE:

PREVOIR LES OUVERTURES RENFORCEES TELLES QUE REQUISES POUR TOUTES LES UNITES DE MECANIQUE, CLIMATISATION, CHEMINEES, ETC. SELON LES PLANS DE MECANIQUE ET DE PLOMBERIE.
LE DRAINAGE DU TOIT DU SERA A L'AIDE D'ISOLANT DE PENTE.

TOUTES VIS QUI VIENNENT SE FIXER DANS LA TOITURE ET PERCENT LA MEMBRANE OU LES SOLINS DOIVENT ÊTRE SCELLÉES À LA MEMBRANE ET PAR DESSUS LE SOLIN.

VOIR DÉTAILS TYPES 1A À 8 PAGE A-410

POUR QUANTITÉ ET LOCALISATION FINALES DE TOUTES LES BASES DE TOITURE VOIR LES PLANS DE MÉCANIQUES

FOURNIR ET INSTALER DES GARGOUILLES DE FACON DE LIMITER LA HAUTEUR MAXIMUM D'ACCUMULATION D'EAU À 150mm (6'') PAR BASSIN DE TOITURE LA OU IL Y A DE LA RÉTENTION.

POUR HAUTEUR MAXIMALE D'ACCUMULATION POAR BASSIN DE DRAINAGE ET DURÉE MAXIMALE DE RÉTENTION AU TOIT POUR LA PLUIE SE RÉFÉRER AUX PLANS DE GESTION DES EAUX PLUVIALES.

#### 13- ISOLATION ACOUSTIQUE ET CALFEUTRAGE:

- PRÉVOIR DES DOUILLES D'ARMAFLEX ENTRE LES TUYAUX ET LES COLLIERS DE SUPPORT DE LA TUYAUTERIE. IL NE DOIT PAS Y AVOIR DE CONTACT DIRECT ENTRE LES TUYAUX ET LA STRUCTURE DES MURS OU DU PLAFOND. PRÉVOIR UNE DOUILLE EN LATEX AUTOUR DES BOULONS DE FIXATION.

- UN SUPPORT RESILIENT DOIT ETRE INSERE ENTRE LA BRIDE ET LA DALLE DE BETON. DE PLUS, LA LAINE DE FIBRE DE VERRE DOIT ETRE INSEREE ENTRE LE TUYAU ET LA DALLE DE BETON AU NIVEAU DE PERCEMENT (EN PLUS DES SCELLANTS COUPE-FEU).

- LE CABINET DE TOILETTE DOIT ETRE INSTALLE SUR UN OU DEUX COUSSINS DE NEOPRENE GAUFRE (½" D'EPAISSEUR AU TOTAL).

- PREVOIR LA MISE EN PLACE DE DISPOSITIFS ANTI-VIBRATILES SUR TOUS LES EQUIPEMENT MECANIQUES DU PROJET NOTAMMENT LA GENERATRICE (ISOLATEURS A RESSORT DIMENSIONNES POUR UNE DEFLEXION STATIQUE DE 25MM), LE VENTILATEUR D'APPORT D'AIR FRAIS, LES TRANSFORMATEURS ET LES VENTILATEURS D'EVACUATION D'AIR DES GARAGES. LES CONDUITS ELECTRIQUES RELIES AUX TRANSFORMATEURS DEVRONT EGALEMENT ETRE SUPPORTES A L'AIDE D'ISOLATEUR DE VIBRATION.

- PRÉVOIR DE LA LAINE MINÉRALE ENTRE LA BRIDE DE PLANCHER DU SIEGE DE TOILETTE ET LA CHAPE DE BÉTON TOUT AUTOUR. PRÉVOIR UN SCELLANT APPROPRIÉ POUR LA RÉSISTANCE AU FEU DE 2 HEURES DU PLANCHER, DE TYPE "PASSIVE FIRE PROTECTION PARTNERS" OU EQUIVALENT APPROUVE (VOIR DEVIS SECTION 07 84 00).

- CALFEUTRER LE POURTOUR DE LA CUVETTE A L'AIDE DE CALFEUTRAGE AU SILICONE VOIR 1A/A-407.

- AUCUN CONTACTS DIRECTS ENTRE LES TUYAUX D'ALIMENTATION OU D'ÉVACUATION OU D'ALIMENTATION ET LA CHAPE OU LA DALLE DE BÉTON / GYPSE / COLOMBAGES METALLIQUES.

- LES PLAFONDS AU-DESSUS DES TOILETTES DEVRONT AVOIR DEUX ÉPAISSEURS DE PLACOPLÂTRE ½'' HYDROFUGE. LES VENTILATEURS D'ÉVACUATION DE TOILETTES DEVRONT ÊTRE SITUÉS LE PLUS LOIN POSSIBLE DES TUYAUX D'ÉVACUATION DE PLOMBERIE ET ÉVITER CONTACTS ENTRE LES DEUX. RECOUVRIR LES VENTILATEURS D'UN GYPSE ½ MIN. SUR 12'' SUPPLEMENTAIRES DE LARGEUR SUR TOUS LES CÔTÉS. VOIR DÉTAIL 1 P. A-407

- AUCUN INTERRUPTEUR ET PRISE ÉLÉCTRIQUE NE DOIVENT ÊTRE INSTALLER DOS-À-DOS, NI ENTRE LES MÊME COLOMBAGES. ILS DOIVENT ÊTRE MIS À 16" OU 24" C/C, SELON L'ESPACEMENT DES COLOMBAGES. SI ILS NE PEUVENT PAS ÊTRE INSTALLÉS DE CETTE MANIÈRE, UN PANNEAU DE GYPSE DOIT ÊTRE INSTALLÉ EN PLEINE LONGUEUR PAR DESSUS LES COLOMBAGES VOIR DETAIL 2AET 2B PAGE A-502.

LES MEMBRANES ACOUSTIQUES DE PLANCHER SERONT TEL QUE DESCRIPTION SUIVANTE:

- ACOUSTI-TECH 7000, IIC 63 (BOIS), EPAISSEUR 7MM
- ACOUSTI-TECH CERAMIC DE FINITEC CANADA (CERAMIQUE), EPAISSEUR 3MM
- MAT INC., MODELE NEUTRA-PHONE, IIC 53 (BOIS), IIC51 (CERAMIQUE), EPAISSEUR 13 MM
-LES TRANSFORMATEURS ÉLECTRIQUES QUI SONT INSTALLÉS AU SOL DEVRONT AVOIR DES ISOLATEURS TEL QUE SPÉCIFICATION SUIVANTES:
-SANS SYSMIQUE: MODÈLE DE MASON INDUSTRIES OU ÉQUIVALENTS APPROUVÉS
APPROUVÉS.
(HTTPS://MASON-IND.COM/BR/)

-AVEC SYSMIQUE: MODÈLE ND DE MASON INDUSTRIESOU ÉQUIVALENT APPROUVÉS.

(HTTPS://MASON-IND.COM/ND/)

#### 14- GYPSE:

PREVOIR DES BATIS EN GYPSE AUTOUR DE TOUTES LES CONDUITES DE VENTILATION, PLOMBERIE ET DE PROTECTION INCENDIE LE TOUT CONFORMEMENT A LA RESISTANCE AU FEU EXIGÉE (1 OU 2 HEURES) TEL QU'INDIQUE AUX PLANS ET DETAILS. VOIR PLANS DE MÉCANIQUE POUR QUANTITÉ ET LOCALISATION DE CONDUITS À COUVRIR.

TOUT PUITS MECANIQUE DOIT ETRE FERMÉ A SA BASE, S'IL N'EST PAS CONTINU JUSQU'A UNE DALLE. TOUS LES MURS AURONT UNE LISSE DOUBLE OU LISSE AVEC TROUS OVALISÉS PERMETTANT DEFLEXION A LEUR TÊTE (VOIR DEVIS)

POUR LES MURS AVEC 2 COUCHES DE GYPSE, LES JOINTS DOIVENT ETRE SUPERPOSES SUR AU MOINS 12".

TOUTES CLOISONS AUTOUR LES COLONNES PLUVIALES AURONT AU MINIMUM 2 GYPSES ⅝'' TYPE ''X'' DE CHAQUE CÔTÉ AVEC VIDES REMPLIS DE LAINE ACOUSTIQUE DE TYPE ROXUL.
FOURNIR ET INSTALLER COLOMBAGES MÉTALLIQUES 1 1/2'' ET GYPSE AUTOUR DE TOUTES LES COLONNES DE BÉTON

-SOUS-TRAITANT EN COLOMBAGES INTÉRIEURS DEVRA FOURNIR ET INSTALLER SOUFFLAGE EN GYPSE TEL QUE REQUIS AUTOUR DES BAINS ET DOUCHES POUR S'AJUSTER AUX DIMENSIONS FINALES DE CEUX-CI. POUR LES POSITIONS FINALES IL DEVRA TRAVAILLER AVEC LES FICHES TECHNIQUES.

#### 15- PARE-VAPEUR:

INSTALLER UNE BANDE DE PARE-VAPEUR DE 16''X16'' MIN. DERRIERE TOUTE BOITE (ÉLECTRIQUE OU AUTRES) DANS LES NOUVEAUX MURS EXT. QUI SERA ENSUITE SCELLÉ AVEC RUBAN AVEC LE RESTE DU PARE-VAPEUR. UNE BOITE SCELLE PARE VAPEUR EST AUSSI ACCEPTABLE

#### 16- COMPARTIMENTATION

TOUS LES VIDES DE CONSTRUCTION DANS MURS EXTÉRIEURS QUI AURONT DE L'URÉTHANE PULVÉRISÉ ET UN ESPACE D'AIR PLUS GRAND QUE 1'' DEVRONT ÊTRE COMPARTIMENTÉS AVEC DU GYPSE ½'' OU TÔLE EN ACIER D'AU MOINS 0.38MM D'ÉPAISSEUR (CODE ART. 3.1.11.7). DISTANCE MAXIMUM ENTRE COMPATIMENTATION DE 20M (65'-6'') VERTICALEMENT ET 3M (9'-10'') HORIZONALEMENT

SIGNALISATION:
TOUS LES LOCAUX TECHNIQUES SERONT IDENTIFIÉS À L'AIDE DE PANNEAUX D'IDENFITICATION. DE PLUS À PARTIR DE L'ENTRÉE PRINICIPALE FOURNIR ET FOURNIR ET INSTALLER SÉRIE DE PANNEAU D'IDENTIFICATION TOUT LE LONG DU PARCOURS JUSQU'AUX SALLES DE GÉNÉRATRICES, SALLE DE POMPE ET D'ENTRÉES D'EAU AU SOUS-SOL.

POUR LETTRAGE UTLISER PLASTIQUE ARGENT BROSSÉE 1/16'' AVEC GRAVURE AU LASER COULEUR NOIRE AVEC AUTOCOLLANT À L'ENDOS

#### 17- RÉSISTANCE AU FEU ACIER STRUCTURAL

TOUT ACIER STRUCTURAL SERA PROTÉGÉE (COLONNES, PONTAGE, POUTRES) SERA PROTÉGÉ PAR ISOLANT COUPE-FEU SAUF OU AUTREMENT INDIQUÉ

#### 18- HAUTEUR PRISES ET LES THERMOSTATS:

LES COMMANDES D'ÉQUIPEMENT TELS LES THERMOSTATS, COMMUTATEURS, COUPE-CIRCUIT, BOUTONS D'INTERPHONE, MICROPHONEES ET LES PRISES DE COURANT ET DE TÉLÉCOMMUNICATIONS DOIVENT SE SITUER ENTRE 450 ET 1200 MM DE HAUTEUR DU PLANCHER ET À AU PLUS 300 MM D'UNE PAROI ADJACENTE.

#### 19-PLAN D'ÉVACUATION (PEV INDIQUÉ AUX PLANS)

- L'EMPLACEMENT DES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ (DÉCLENCHEURS MANUELS, EXTINCTEURS PORTATIFS ET TOUT AUTRES MATÉRIELS SUR L'ÉTAGE ET UNE LÉGENDE EXPLICATIVES DES DIFFÉRENTS PICTOGRAMMES:
- LE TRAJET D'ÉVACUATION (COURT ET LONG) MENANT AUX ISSUES. CES TRAJETS DOIVENT ÉTRE D'UNE COULEUR CONTRASTANTE;
- LE PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE DOIT INDIQUER LE TRAJET D'ÉVACUATION JUSQU'A L'EXTÉRIEUR;
- LA MENTION '' VOUS ÊTES ICI '';
- UN POINT DE RÉPÈRE CARDINAL (SUR CHAQUE PLAN) ET UN POINT DE RASSEMBLEMENT EXTÉRIEUR DOIT FIGURER SUR LE PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE;
- LES CONSIGNES D'ÉVACUATION;
- LE NIVEAU;
- L'IDENTIFICATION DU BÂTIMENT:
- LA DIMENSION DES PLANS PEUT ÉTRE A LA DISCRÉTION DU SERVICE D'INCENDIE;
- L'APPARENCE DES PLANS (REFLET DE LUMIÈRE) PEUT ÉTRE A LA DISCRÉTION DU SERVICE D'INCENDIE.

---

AUCUN FILAGE DANS LE LE SYSTEME D'ISOLATION DU MUR EXTERIEUR

TOUT CONDUITS TRAVERSANT UN MUR AYANT UNE RESISTANCE AU FEU, DEVRONT ETRE SCELLE AVEC UN COUPE-FEU ULC. VOIR DEVIS

LES CALFEUTRAGES ACOUSTIQUES DOIVENT ETRE FAIT SELON CAN/CGSB-19.21

PARTOUT OU IL Y A DES CONDUITS DE PLOMBERIE DANS LES MURS, 2 COUCHES DE GYPSE (POUR CHAMBRE ET SALON) DE 5/8" TYPE "X" SERONT REQUIS AVEC ISOLATION ACOUSTIQUE.

POSITION FINALE DU GYPSE INTÉRIEUR À CONFIRMER AVEC PLOMBERIE OU VENTILATION

AUCUNE FIXATION OU CONTACT DIRECT ENTRE LES MURS DE COLOMBAGES ET LES MURS DE BLOCS DE BÉTON ET/OU BÉTON AUTOUR DES PUITS D'ASCCENSEURS

TOUT LES MUR ET PLAFONDS DANS LES TOILETTES SERONT FAITS AVEC GYPSE HYDROFUGE (INDIQUÉ OU PAS)

TOUTES LES DALLES DE BÉTON AURONT UN PLAFOND EN GYPSE SAUF OU AUTREMENT INDIQUÉS (VOIR PLANS-DÉTAILS POUR SAVOIR QUEL TYPE)

LES NIVEAUX INDIQUÉS AUX PLANS-COUPES ET DÉTAILS CORRESPONDENT AUX NIVEAUX DES DALLES DE BÉTON

(A) CASIERS POSTAUX DE TYPE RIOPELLE. PREVOIR UN MINIMUM DE ±105 CASIERS ET 3 CASIERS POUR COLIS.

(B) CLÔTURE GRILLAGÉE TYPIQUE POUR TOUS LES DEPOTS AVEC PORTE. PRÉVOIR MÊME NOMBRE QU'IL Y À DE LOGEMENTS (VOIR DEVIS)

(C) CHUTE A DÉCHETS: REMPLIR L'ESPACE ENTRE LA CHUTE A DECHETS ET LA DALLE DE BETON (½'')PAR DE L'ISOLANT EN FIBRE DE VERRE (2 LIVRES/P.C.). LA CONNECTION ENTRE LA CORNIERE ET LA DALLE DE BETON SE DOIT D'ETRE FAIT L'AIDE D'UN ISOLATEUR DE TYPE VIBRON RD OU EQUIVALENT APPROUVE POUR UNE DÉFLEXION STATIQUE DE 6mm MIN.. REMPLIR L'ESPACE AVEC LAINE ACOUTIQUE 2'' MIN. FOURNIR ET INSTALLER UN COUSSIN DE LAINE DE FIBRE DE VERRE DE 2'' D'ÉPAISSEUR SEMI-RIGIDE POUR TUYAU ET RÉSERVOIR AUTOUR DE L'ENSEMBLE DE LA CHUTE À DÉCHETS.

(D) GRILLE GRATTE-PIEDS.

(E) COLONNE OU MURS DE BÉTON AU DESSUS.

(E.1) COLONNE OU MURS DE BÉTON EN DESSOUS.

(F) PROFIL DU BATIMENT EN RETRAIT AU DESSUS.

(G) PEINTURE TYPE: SELON PRODUIT: BNQ 3711-805, 806 ET 807. SELON APPLICATION: BNQ 3711-927. TOUTES LES COLONNES DE BÉTON SERONT PEINTURÉES EN JAUNE SUR 48''" DE HAUTEUR. CECI INCLUS AUSSI LA NUMÉROTATION DE TOUS LES ESPACES DE STATIONNEMENT

(H) SYSTÈME D'INTERCOM (VOIR ÉLECTRICITÉ) RELIÉ AU SYSTÈME DE LECTEUR DE CARTE

(I) PANNEAU D'ALARME INCENDIE (VOIR ÉLECTRICITÉ).

(J) POUTRE D'ACIER ENROBÉE 2 HEURES DE RÉSISTANCE AU FEU AU DESSUS

(K) CONTREPLAQUÉ RECOUVERT PEINTURE IGNIFUGE POUR PANNEAUX ÉLÉCTRIQUES, TÉLEPHONES, DATA, ETC. VOIR PLAN ÉLECTRIQUES POUR QUANTITÉS ET LOCALISATION.

(L) CONDUIT DE VENTILATION AU-DESSUS.

(LL) CONDUIT DE VENTILATION AU-DESSUS ENROBÉ DE GYPSE 2 HEURES DE RÉSISTANCE AU FEU (VOIR MÉCANIQUE POUR QUANTITÉ ET LOCALISATION EXACTE) - VOIR 11A/A-407

(L2) PLAFOND EN GYPSE 2 HEURE DE REISTANCE AU FEU

(M) ESPACE POUR MÉCANIQUE.

(MC) MAIN COURANTE VOIR 4/A-407

(Q) GARDE-CORPS VOIR 7/A-407

(R) FILAGE D'ALARME 2 HEURES DE RESISTANCE AU FEU POSITION A CONFIRMER SUR PLACE.

(S) MEMBRANE D'ETANCHEITE POUR STATIONNEMENT SUR MURS ET COLONNES 6'' DE HAUTEUR MINIMUM.

(T) BATI EN GYPSE 2 GYPSE 5/8'' TYPE X AVEC ISOLANT POUR REMPLIR TOUTE LA CAVITE AUTOUR DES COLONNES PLUVIALES.

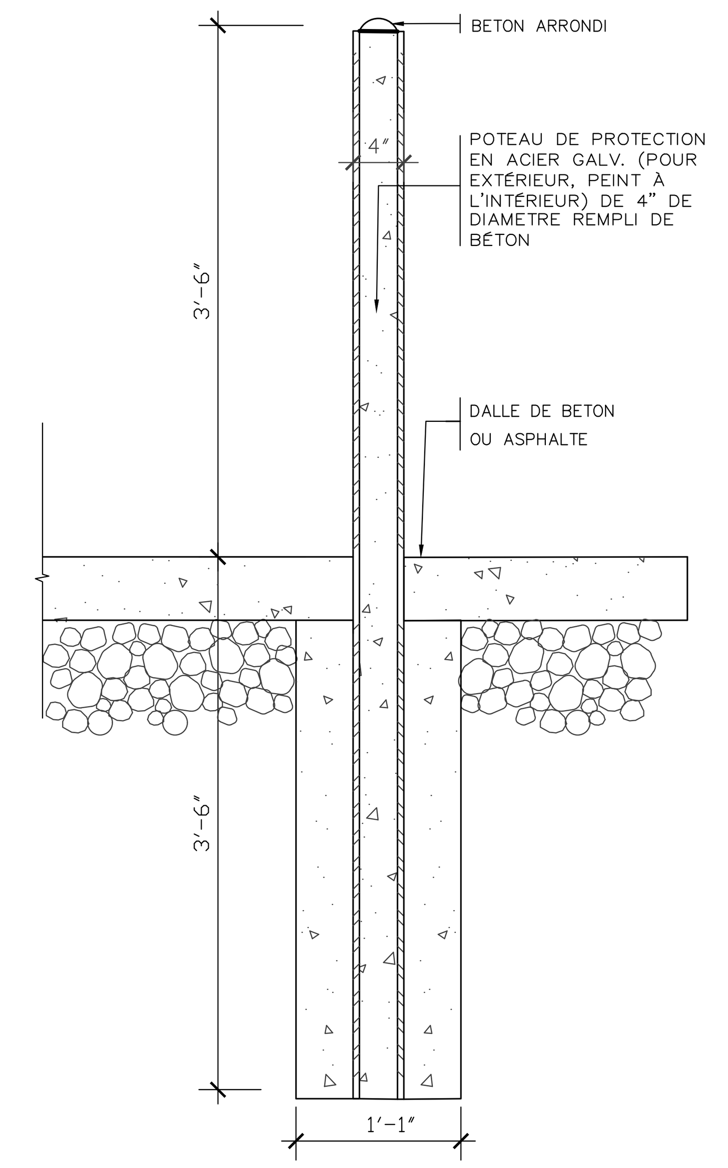
(U) NUMÉROTATION DES ÉTAGES DANS LES ESCALIERS A 5'-0'' DU PLANCHER CONFORMÉMENT A L'ARTICLE 3.4.6.18 DU CODE DU BÂTIMENT:
1) LES CHIFFRES ARABES INDIQUANT LES ÉTAGES DOIVENT ÉTRE:
A) FIXÉS DE FACON PERMANENTE AUX MURS DANS LE PROLONGEMENT DES PORTES, COTÉ GACHES, DANS LES CAGES D'ESCALIER D'ISSUE;
B) D'AU MOINS 60 MM DE HAUTEUR ET EN RELIEF D'ENVIRON 0,7 MM;
C) SITUÉS A 1500 MM AU-DESSUS DU PLANCHER FINI ET A AU PLUS 300 MM DE LA PORTE; ET
D) D'UNE COULEUR CONTRASTANT AVEC LA SURFACE SUR LAQUELLE ILS SONT APPLIQUÉS

(W) L'ENTREPRENEUR GÉNERAL DE DÉMOLITION ET TOUS LES SOUS-TRAITANTS DE TOUTES LES DISCIPLINES DEVRONT VÉRIFIER SUR PLACE ET SUR LES PLANS POUR TOUTES LES NOUVELLES A FAIRE OU À OBTURER

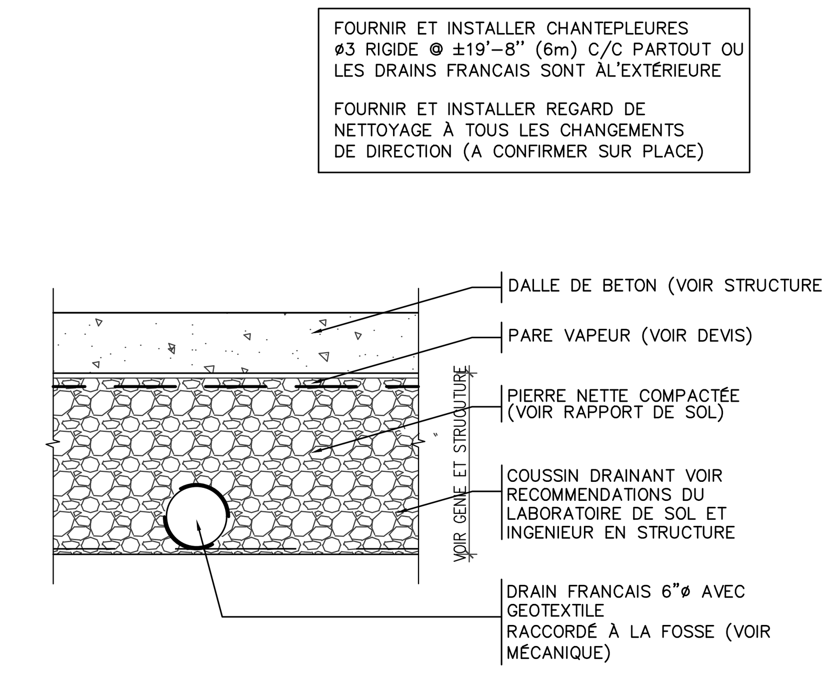
(X.1) NOUVEAU ESCALIER EN ACIER ET BÉTON VOIR 7/A-407 TYPE

(X.2) NOUVEAU ESCALIER EN ACIER VOIR 7A/A-407 TYPE AVEC CONTREMARCHES FERMÉES

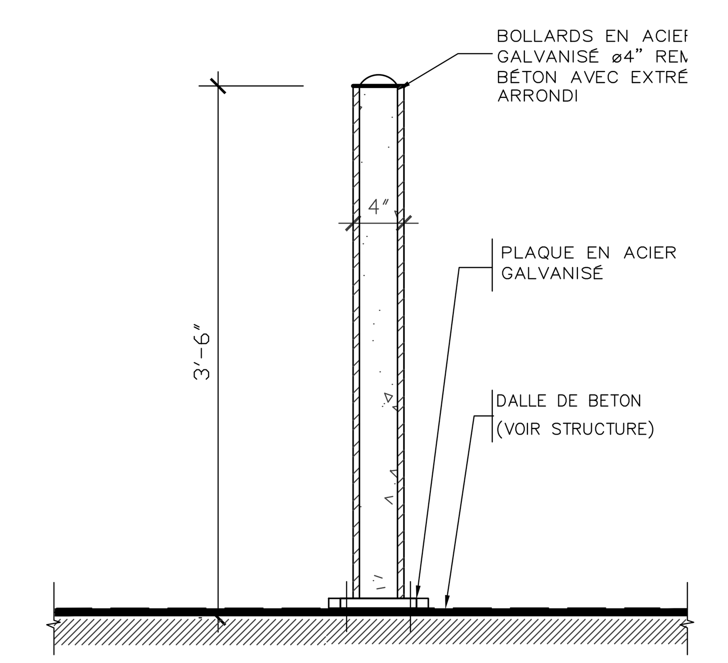
---



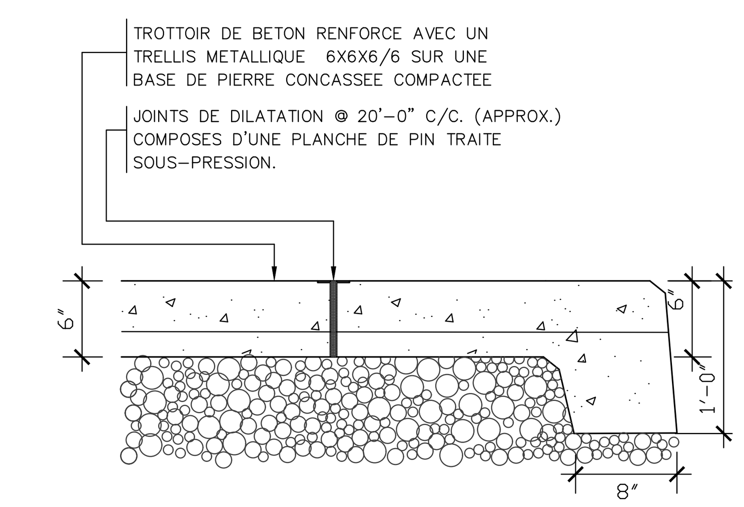

1 A-006 **BOLLARD EN ACIER (BG4)** 1"= 1'-0"




2 A-006 **DRAIN SOUS DALLE** 1"= 1'-0"

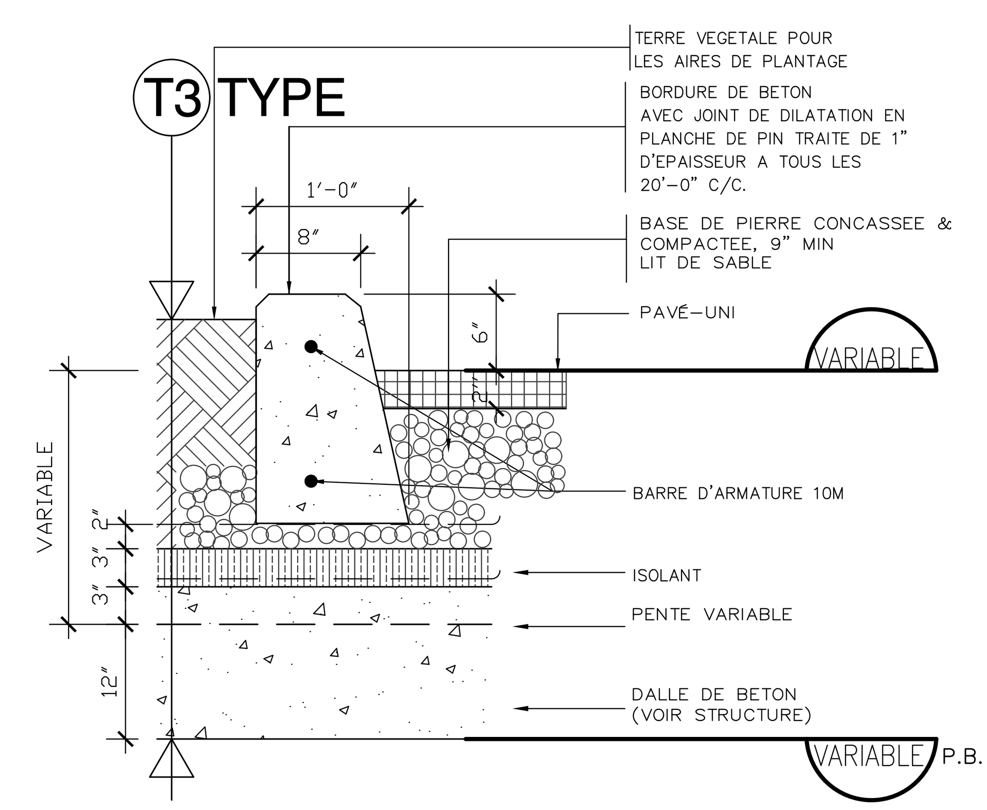



1A A-006 **BOLLARD EN ACIER (BG4)** 1"= 1'-0"

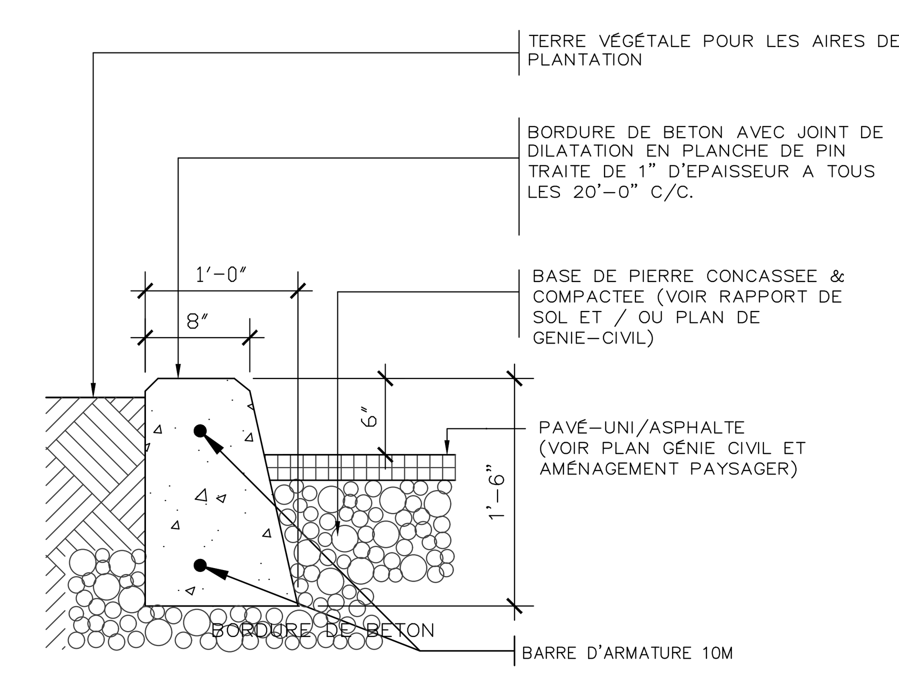



3 A-006 **TROTTOIR DE BETON JOINT D'EXPENSION** 1"= 1'-0"

T3 TYPE




4 A-006 **BORDURE DE BETON-SECTION AVEC ASPHALTE-GAZON** 1"= 1'-0"




5 A-006 **BORDURE DE BETON-SECTION AVEC ASPHALTE-GAZON** 1"= 1'-0"

---

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| F | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| E | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| C | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| B | 15/01/20 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| A | 03/01/20 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 530, Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL : 1 (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : éléctricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201 Longueuil, Qc J4L 1N3
T: 450.396.3957 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FProtection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE


FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

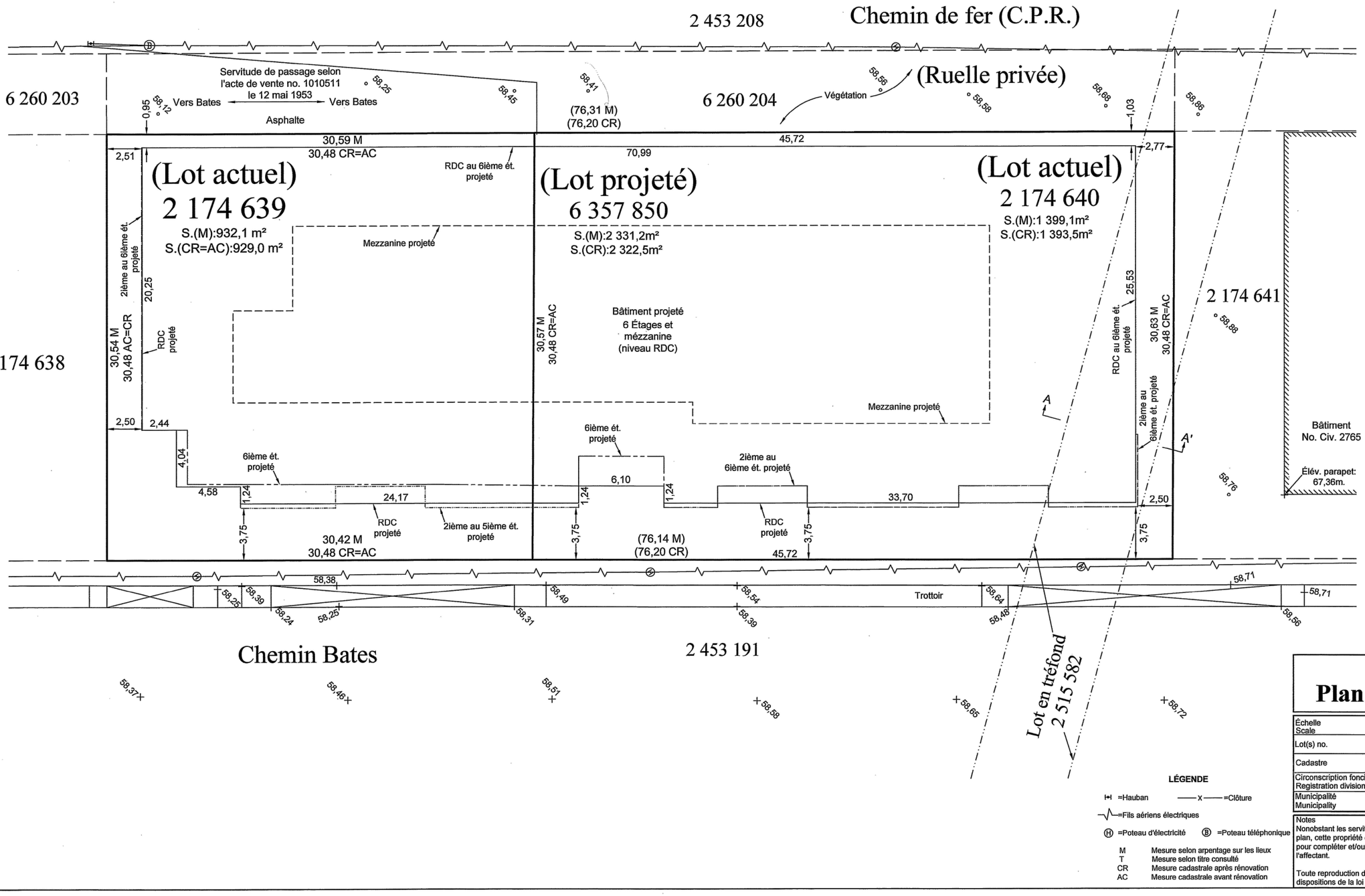

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CDN-NDG

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
NOTES - DÉTAILS

| | |
|---|---|
| echelle/scale INDIQUÉE | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 16/09/2019 | revision no. |
| dessine/drawn SS | dessin/drawing no. A-006 |
| verifie/checked MR | |

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-003_Notes, details.dwg - 2020.10.22 - 2:02PM - Plotted by Soroush





Le Groupe Conseil
T.T. Katz
ARPENTEURS-GÉOMÈTRES
INGÉNIEURS-CONSEILS
LAND SURVEYORS
CONSULTING ENGINEERS
3901 o. Jean-Talon, bureau 300
Montréal, Québec H3R 2G4
Tél: 514 341-3408
Fax: 514 341-0058
info@katz.qc.ca


Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

N.B.
Le présent plan d'implantation a été p
des plans de: Fischer, Rasmussen el
Numéro du plan: A-100, projet no. 18
Daté du: 21-11-2018 (révisé le 3-02-
Avant d'entreprendre tout projet de c
cette implantation doit être approuvé
• Le Propriétaire • la Municipalité • l'a

# Plan d'Implantation

Date
Dossier
File
48233

| | | |
|---|---|---|
| Échelle / Scale | 1:200 | Mesure Métrique |
| Lot(s) no. | 2 174 639 et 2 174 640 | |
| Cadastre | Québec | |
| Circonscription foncière / Registration division | Montréal | |
| Municipalité / Municipality | Ville de Montréal | |

Chef d'équ
Crew chie
Dessiné p
Drawn by
Signé à M
No. Min

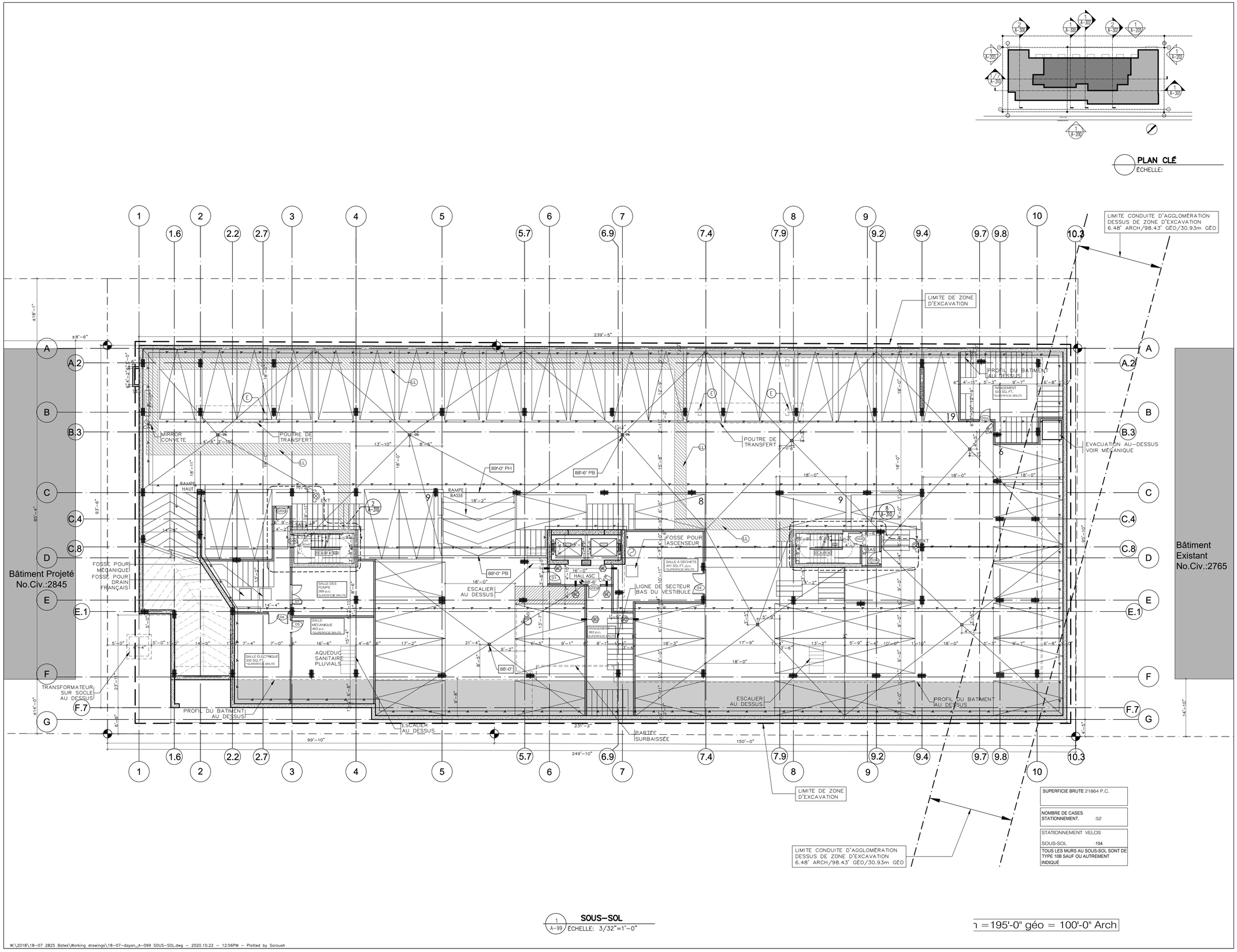
Notes
Nonobstant les servitudes pouvant être indiquées au présent plan, cette propriété doit faire l'objet d'une recherche notariale pour compléter et/ou confirmer les titres et les servitudes l'affectant.

Toute reproduction de ce plan est interdite en vertu des dispositions de la loi sur les droits d'auteur R.S.C., C-30, S1.

Avant l'excavation le contracteur d souterrains.

Les marges de recul sont à vérifier d'entreprendre les travaux de const

Toutes les élévations indiquées sur au système géodésique (SCOPQ).




L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| W | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| V | 05/10/2020 | AJOUT CASES VÉLOS |
| U | 31/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| T | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| S | 18/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| R | 28/05/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| Q | 15/05/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| P | 12/05/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| O | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| N | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| M | 18/03/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| L | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 530, Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL : 1 (514) 985-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3005, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N3
T: 450.396.3057 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

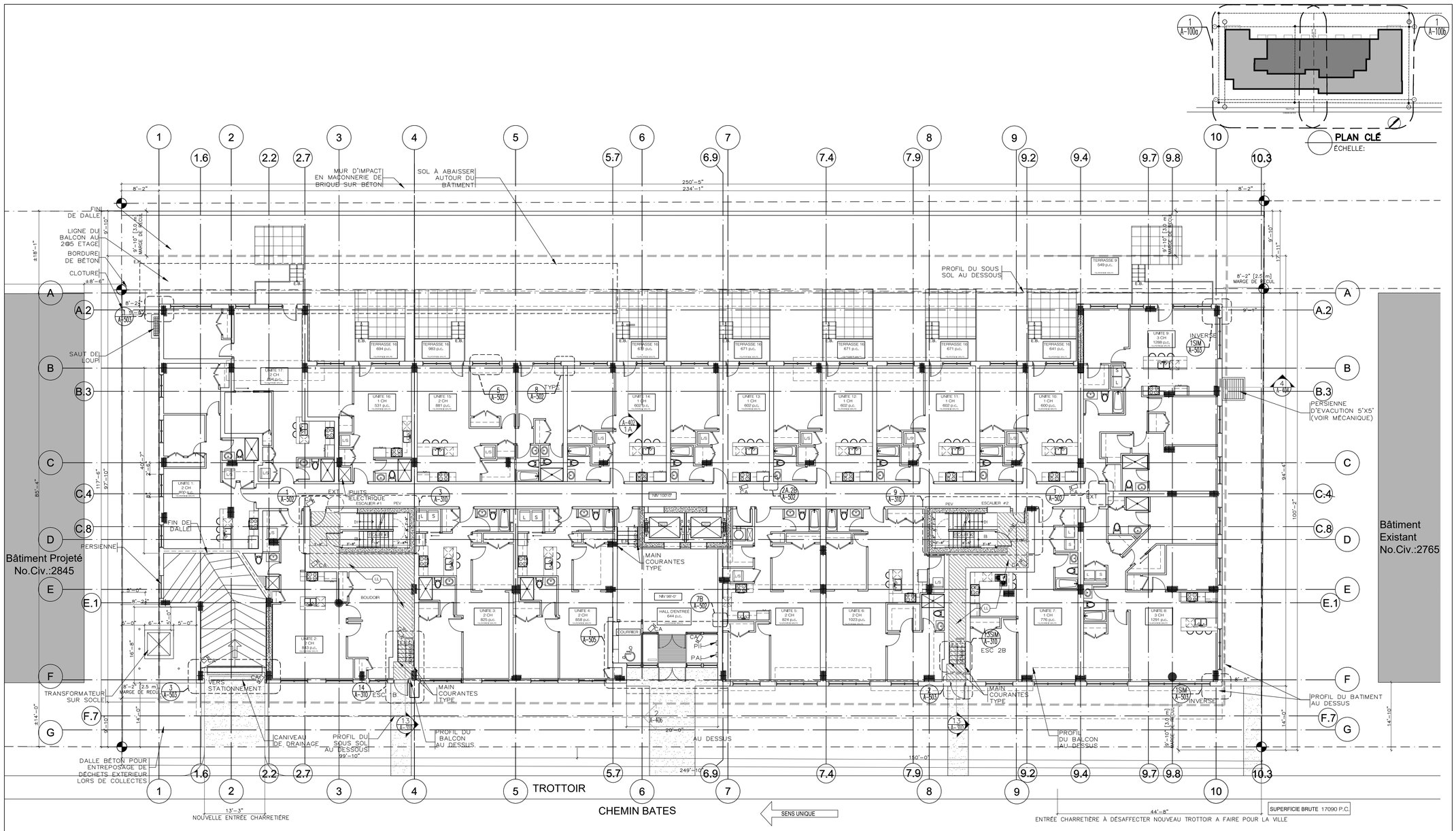
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CON-NOG

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
SOUS-SOL
NIV 89'-0"

| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 21/11/2019 | revision no. |
| dessine/drawn BC/MZC/AG/NM/BS | dessin/drawing no. A-099 |
| verifie/checked MR | |

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-099 SOUS-SOL.dwg - 2020.10.22 - 12:56PM - Plotted by Soroush




1 / A-100 **RDC**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

59.436 m =195'-0" géo = 100'-0" Arch

**2825-2795 Chemin Bates, MONTREAL, QUEBEC**

**21/10/2020**

| ÉTAGE | SUPERFICIE UTILISABLE DE RESIDENTIE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOUS-SOL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RDC | 13842 | 800 | 843 | 825 | 858 | 824 | 1023 | 776 | 1291 | 1288 | 600 | 602 | 602 | 602 | 602 | 881 | 531 | 894 | | |
| 2 | 15390 | 1188 | 1140 | 924 | 1236 | 832 | 1057 | 877 | 1118 | 1282 | 1289 | 600 | 602 | 602 | 595 | 602 | 881 | 565 | | |
| 3 | 15390 | 1188 | 1140 | 924 | 1236 | 832 | 1057 | 877 | 1118 | 1282 | 1289 | 600 | 602 | 602 | 595 | 602 | 881 | 565 | | |
| 4 | 15390 | 1188 | 1140 | 924 | 1236 | 832 | 1057 | 877 | 1118 | 1282 | 1289 | 600 | 602 | 602 | 595 | 602 | 881 | 565 | | |
| 5 | 15390 | 1188 | 1140 | 924 | 1236 | 832 | 1057 | 877 | 1118 | 1282 | 1289 | 600 | 602 | 602 | 595 | 602 | 881 | 565 | | |
| 6 | 14912 | 1177 | 1101 | 840 | 665 | 511 | 847 | 796 | 874 | 1118 | 1273 | 1289 | 601 | 601 | 601 | 572 | 601 | 452 | 453 | 540 |
| MEZZANINE | 4747 | | | | | 772 | | 343 | 484 | | | | 532 | 377 | 596 | 602 | 602 | 439 | 467 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE: | 95061 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**2825-2795 Chemin Bates, MONTREAL, QUEBEC**

| ETAGE | 1 CH | 2 CH. | 3 CH. | TOTAL # D'UNITÉS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| SOUS-SOL | | | | |
| RDC | 6 | 9 | 2 | 17 |
| 2 | 6 | 5 | 6 | 17 |
| 3 | 6 | 5 | 6 | 17 |
| 4 | 6 | 5 | 6 | 17 |
| 5 | 6 | 5 | 6 | 17 |
| 6 | 4 | 5 | 10 | 19 |
| MEZZANINE | | | | |
| TOTAL | 34 | 34 | 36 | 104 |
| POURCENTAGE | 32.7% | 32.7% | 34.6% | 100% |

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-000plan ensemble.dwg – 2020.10.22 – 12:48PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| AA | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| Z | 19/10/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| Y | 06/10/2020 | MODIFICATION UNITÉS 13 ET 14 |
| X | 20/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| W | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| V | 18/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| U | 28/05/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| T | 15/05/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, St-Lin (Qc) J5M 2M5
TEL.: (514) 965-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Méconique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N2
T. 450.396.3927 F. 450.396.3029
info@sp-jeng.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

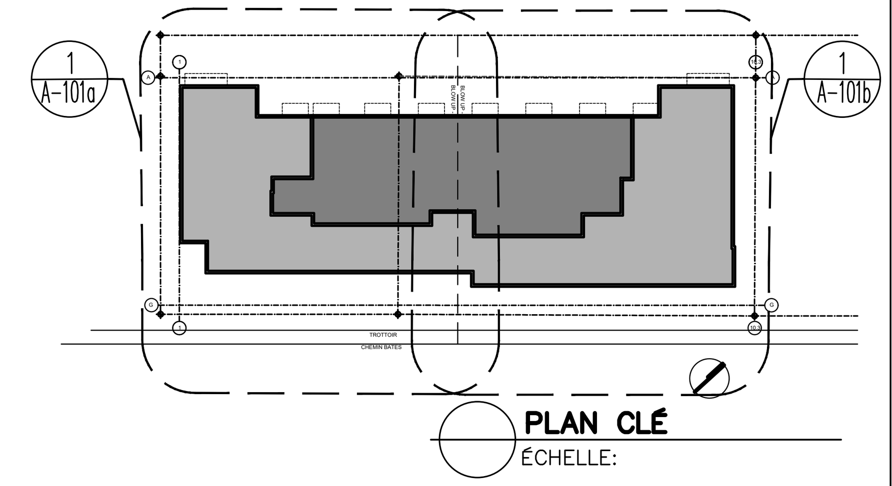
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

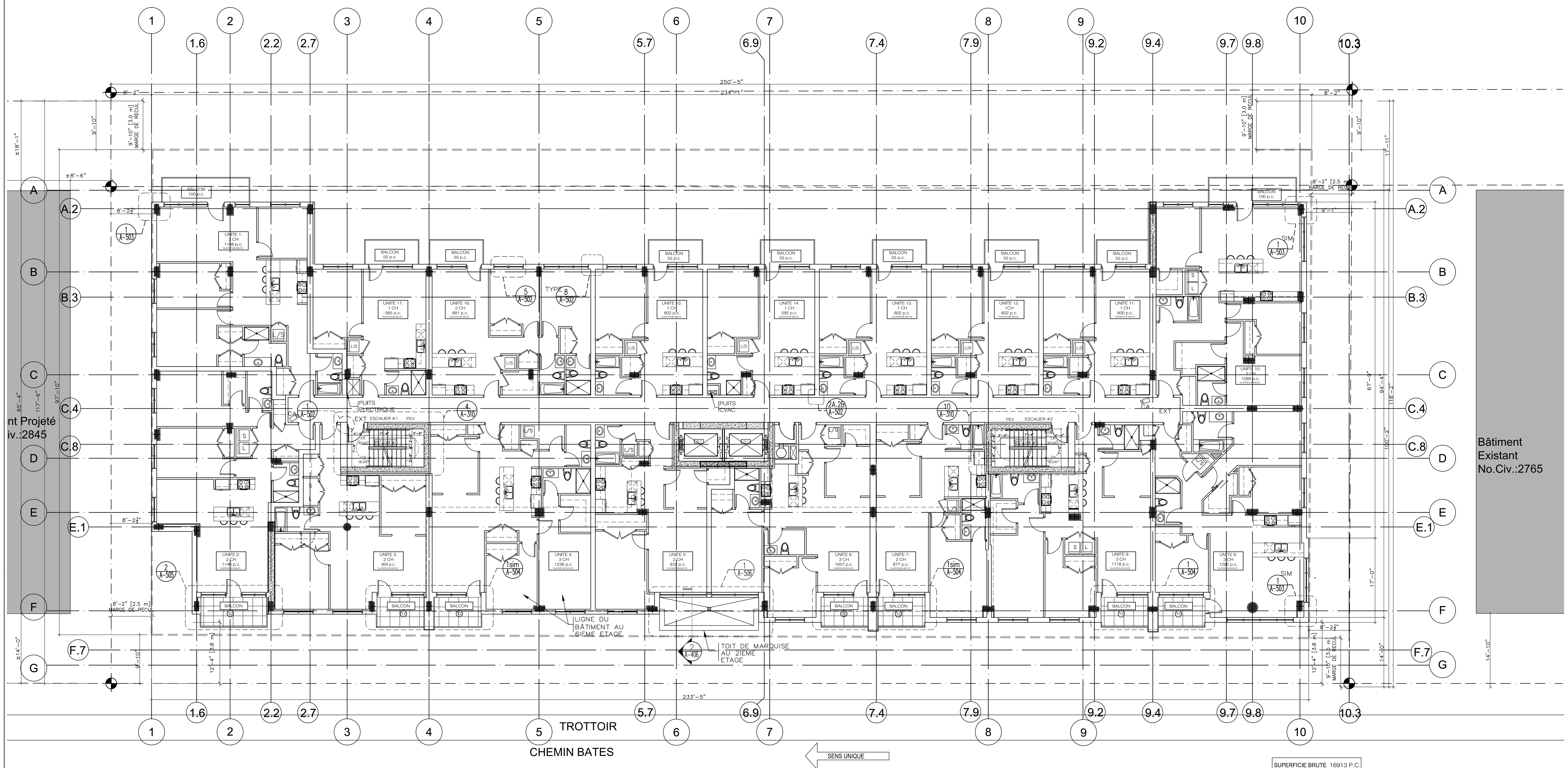
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
PLAN REZ-DE-CHAUSSÉE
NIV 100'-0"

| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 21/11/2018 | revision no. |
| dessine/drawn BC/MZC/BS | dessin/drawing no. A-100 |
| verifie/checked MR | |




59.436 m =195'-0" géo = 100'-0" Arch

2IEME ÉTAGE
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-000plan ensemble.dwg – 2020.10.22 – 12:48PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| Z | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| Y | 22/09/2020 | ÉMIS POUR DEMANDE DE PERMIS |
| X | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| W | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| V | 15/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| U | 28/05/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| T | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| S | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure: ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure

Mécanique : électricité : ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT

Protection Incendie: FProtection Incendie

sceau: Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

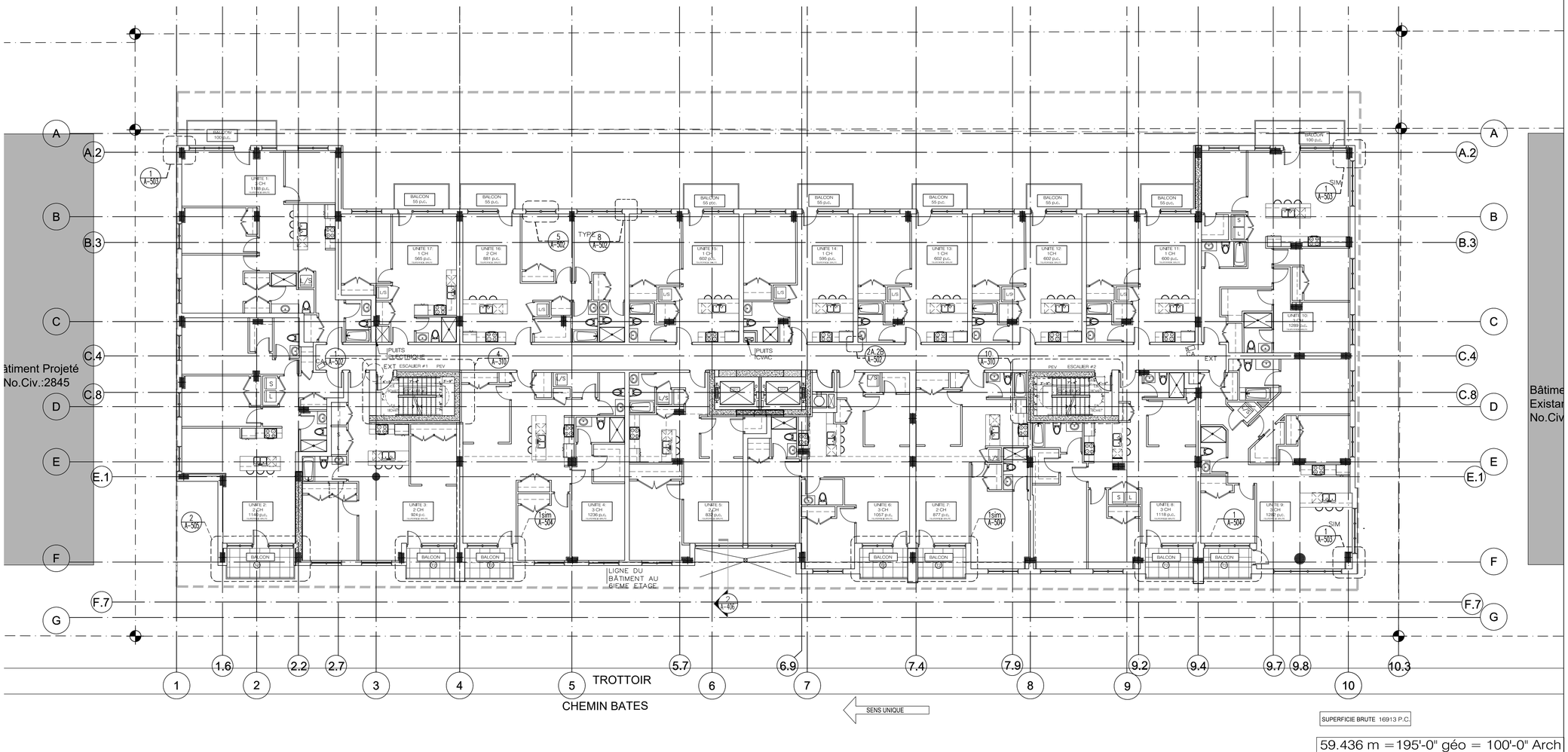
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

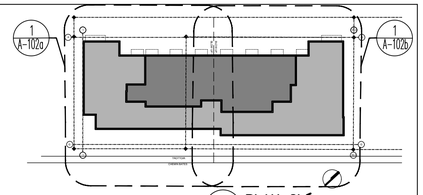
titre du dessin/drawing title
PLAN 2IEME ÉTAGE
NIV 110'-6"

| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 04/09/2018 | revision no. |
| dessine/drawn BC/MR/BS | dessin/drawing no. A-101 |
| verifie/checked MR | |




SUPERFICIE BRUTE 16913 P.C.

59.436 m =195'-0" géo = 100'-0" Arch



PLAN CLÉ
ÉCHELLE:

1 A-101 ÉTAGE TYPE (3@5IEME)
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-000plan ensemble.dwg - 2020.10.22 - 12:48PM - Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| Z | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| Y | 22/09/2020 | ÉMIS POUR DEMANDE DE PERMIS |
| X | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| W | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| V | 15/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| U | 28/05/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| T | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 530, Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL : (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3063, Chemin Chambly, suite 201 Longueuil, Qc J4L 1N3
T: 450.396.3607 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

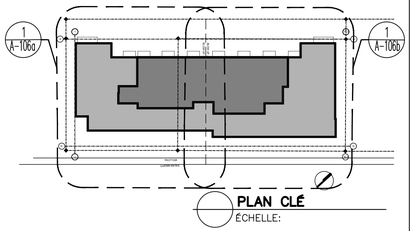
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

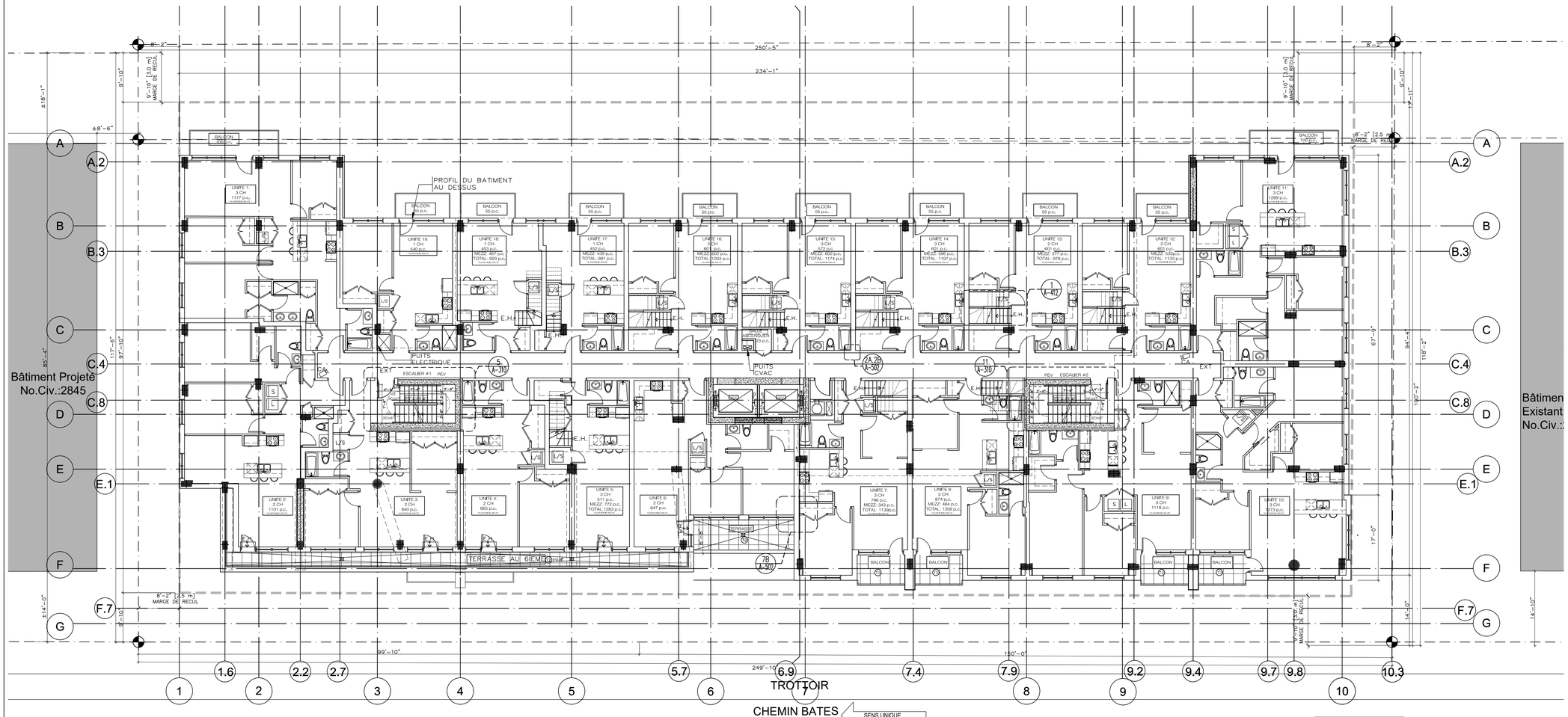
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CON-NDG

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
PLAN ÉTAGE TYPE 3@5IEME
121'-0" (3IEME)
131'-4" (4IEME)
142'-0" (5IEME)

| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 04/09/2018 | revision no. |
| dessine/drawn BC/MR/BS | dessin/drawing no. A-102 |
| verifie/checked MR | |




SUPERFICIE BRUTE 16481 P.C.

59.436 m =195'-0" géo = 100'-0" Arch

1 / A-106 **6IEME ETAGE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-000plan ensemble.dwg – 2020.10.22 – 12:48PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| AA | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| Z | 22/09/2020 | ÉMIS POUR DEMANDE DE PERMIS |
| Y | 20/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| X | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| W | 18/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| V | 12/06/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| U | 28/05/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |

| no. | date J/M/A | description |
|---|---|---|

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 550, Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M3
TEL.: (514) 935-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Méconique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201, Longueuil, Qc J4L 1N, T: 450.396.3027, F: 450.396.3029, info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

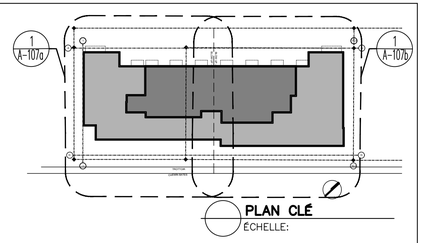
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

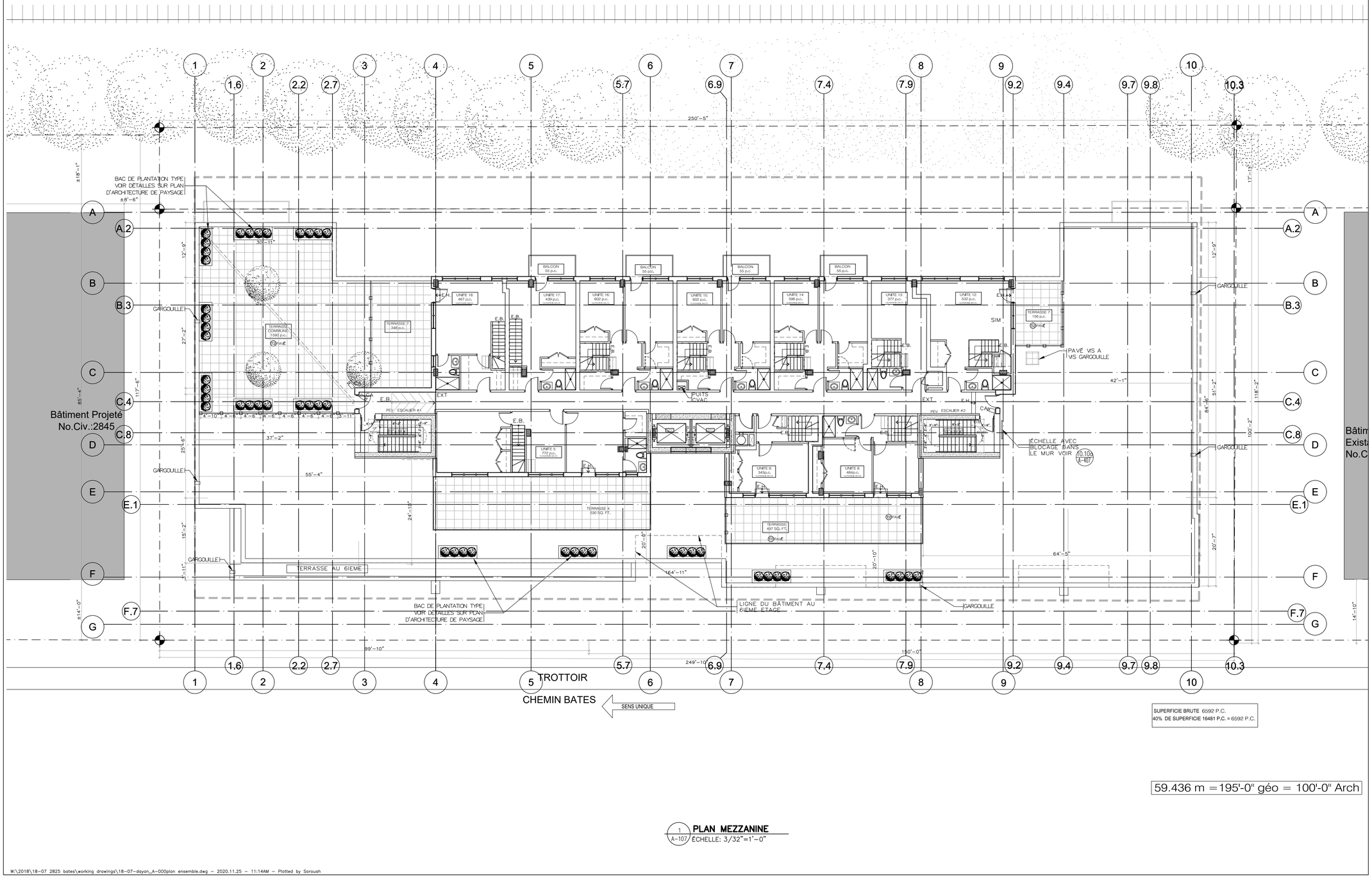
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CCN-MRC

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
PLAN 6IEME ETAGE
NIV 152'-6"

| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 26/03/2019 | revision no. |
| dessine/drawn BC/BS | dessin/drawing no. A-106 |
| verifie/checked MR | |




SUPERFICIE BRUTE 6692 P.C.
40% DE SUPERFICIE 16481 P.C. = 6692 P.C.

1 A-107 **PLAN MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 bates\working drawings\18-07-dayan_A-000plan ensemble.dwg – 2020.11.25 – 11:14AM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 25.11.2020 |
| X | 25/11/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| V | 28/10/2020 | RÉVISIONS TERRASSES AU TOIT |
| U | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| T | 20/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| S | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| R | 18/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| Q | 12/06/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| P | 28/05/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 550,
Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N
T: 450.396.5057 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FProtection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

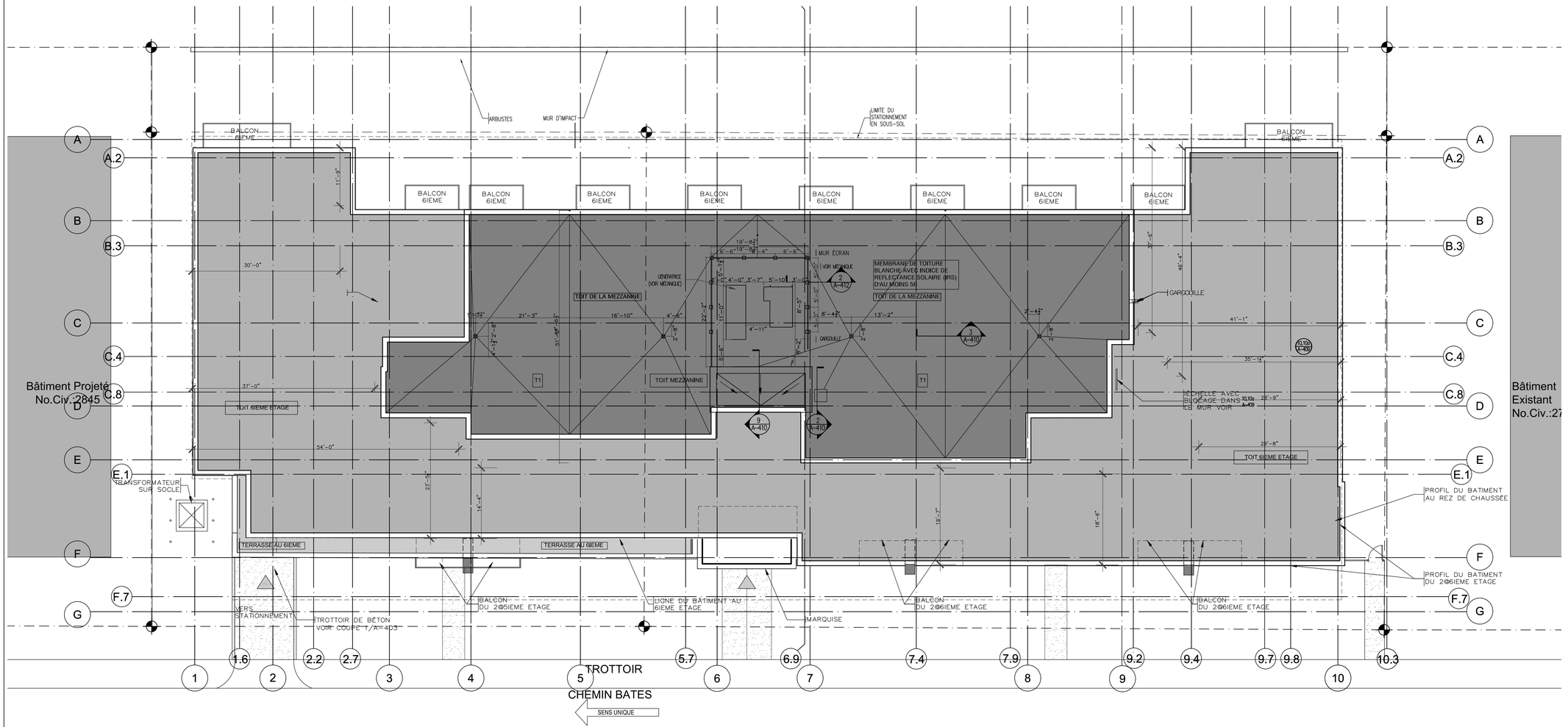
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
PLAN MEZZANINE
NIV 163'-0"

| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 04/09/2018 | revision no. |
| dessine/drawn BC/BS | dessin/drawing no. A-107 |
| verifie/checked MR | |




1 A-108 **PLAN TOIT**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

59.436 m =195'-0" géo = 100'-0" Arch

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-108 Plan_Roof.dwg - 2020.10.22 - 2:02PM - Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| T | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| S | 23/09/2020 | ÉMMIS POUR PERMIS |
| R | 28/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| Q | 19/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| L | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| K | 23/06/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| J | 22/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| I | 18/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| H | 12/06/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 530, Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL: (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201 Longueuil, Qc J4L 1N3
T: 450.396.3007 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

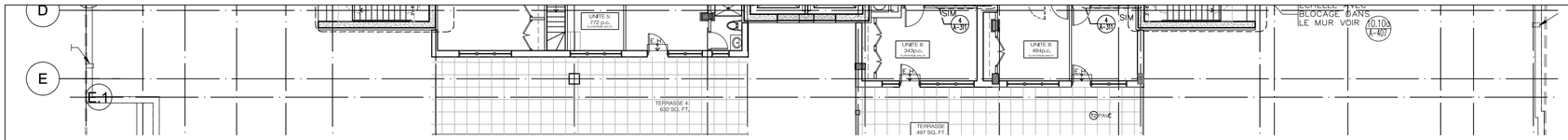
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONAOD

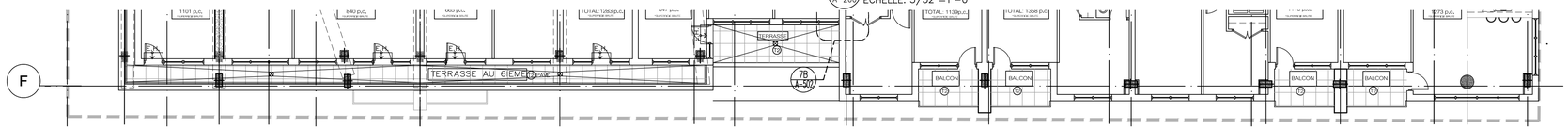
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
PLAN TOIT
NIV 170'-8"

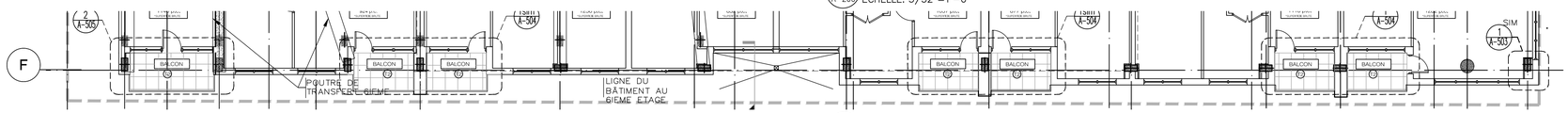
| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 03/02/2020 | revision no. |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-108 |
| verifie/checked MR | |



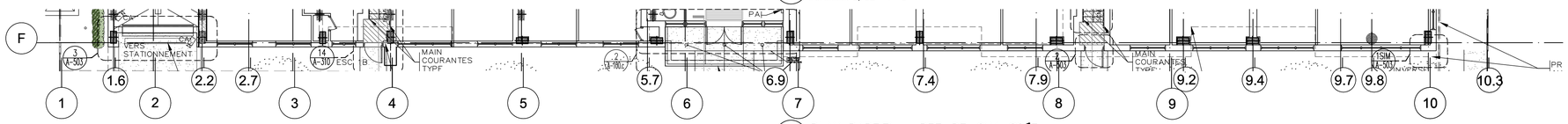

6 A-200 **PLAN PARTIEL – MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



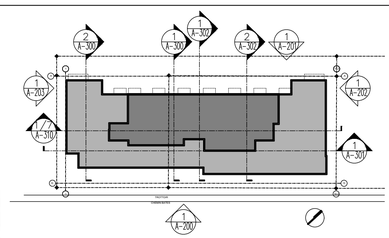

5 A-200 **PLAN PARTIEL – 6IEME ETAGE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




4 A-200 **PLAN PARTIEL – ETAGE TYPE (2 à 5IEME ETAGE)**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



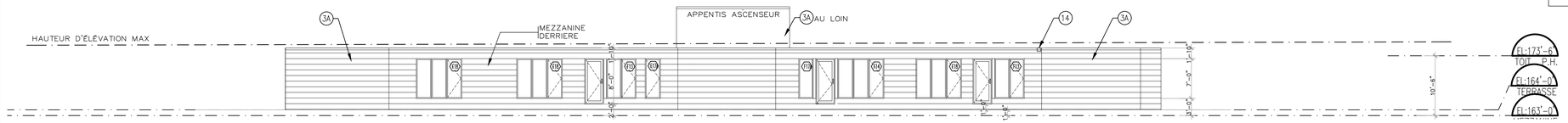

3 A-200 **PLAN PARTIEL – REZ-DE-CHAUSSÉE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



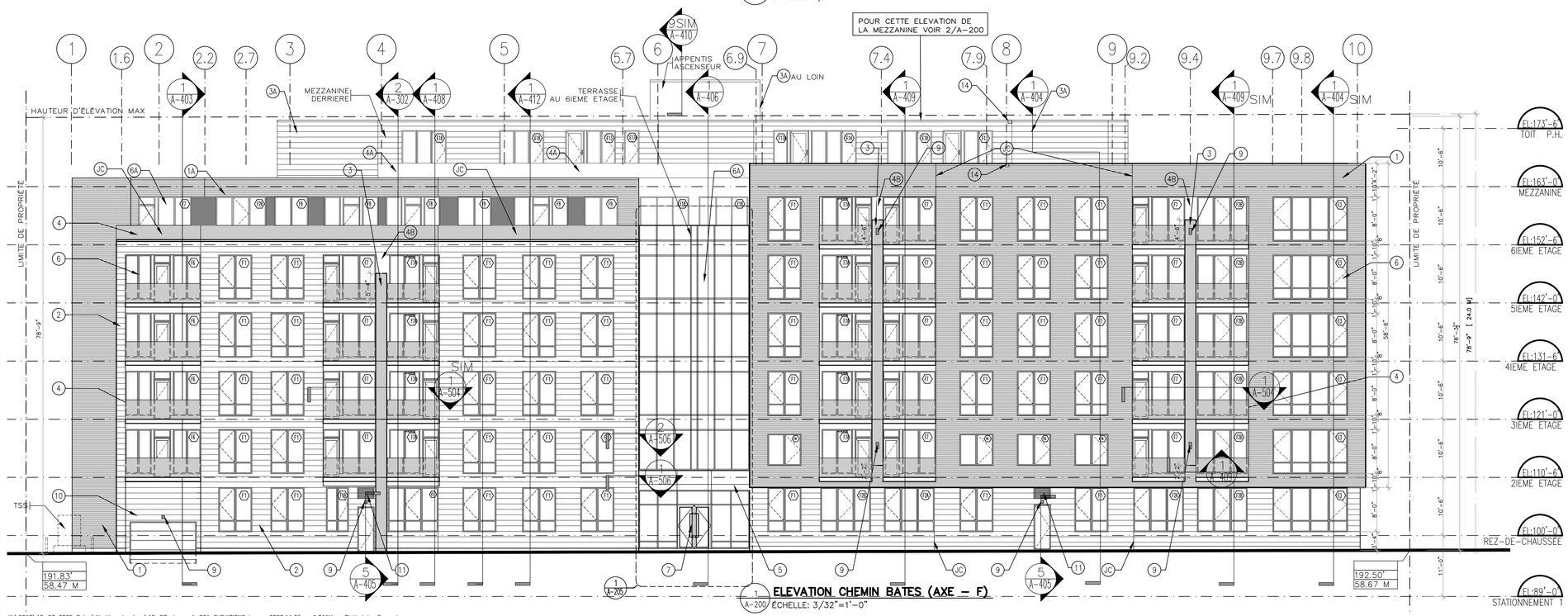

**PLAN CLÉ**
ÉCHELLE:

## LEGENDE MATÉRIAUX

| | |
|---|---|
| 1– | REVETEMENT DE BRIQUE– COULEUR 1. |
| 1A– | REVETEMENT DE BRIQUE– COULEUR #2 |
| 2– | REVETEMENT DE PIERRE PRÉFABRIQUÉ DE TYPE ARRISCRAF OU EQUIVALENT APPROUVÉ |
| 3– | REVETEMENT MÉTALLIQUE UNI DE TYPE "PANFAB" |
| 3A– | REVETEMENT MÉTALLIQUE "AD–300" |
| 4– | GARDE–CORPS EN PANNEAUX DE VERRE TREMPÉ CLAIR |
| 4A– | GARDE–CORPS EN RETRAIT |
| 4B– | MUR ÉCRAN EN VERRE |
| 5– | MARQUISE EN METAL PANFAB |
| 6– | FENETRE EN ALUMINIUM – CADRE COULEUR NOIR |
| 6A– | MUR RIDEAU |
| 7– | PORTE COMMERCIALE ISOLÉE EN ALUMINIUM |
| 8– | PORTE EN ACIER ISOLÉE MEME COULEUR QUE BRIQUE (AVEC IMPOST) |
| 9– | FIXTURE ÉLECTRIQUE TYPE (VOIR ELECTRICITÉ) |
| 10– | PORTE DE GARAGE EN ACIER ISOLÉ |
| 11– | PERSIENNE (VOIR MÉCANIQUE ) |
| 12– | ESCALIER EN ACIER GALVANISÉ |
| 13– | RETRAIT DANS LA BRIQUE |
| JC– | JOINT CONTRÔLE TYPE VOIR A–4/502 |
| 14– | GARGOUILLE |
| VCF– | VOLET COUPE FEU VIS À VIS PARTIE FITE DE FENÊTRE |




2 A-200 **ELEVATION PARTIEL – MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




1 A-200 **ELEVATION CHEMIN BATES (AXE – F)**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-201 ELEVATIONS.dwg – 2020.11.25 – 9:01AM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts–conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

## REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 25.11.2020 |
| S | 25/11/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| R | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| Q | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| P | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| O | 18/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| N | 15/05/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| M | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| L | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| K | 18/03/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| J | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| no. | date J/M/A | description |

## ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 150,
Longueuil, QC J4H 1R2
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, QC J4L 1N3
T: 450.390.3929 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

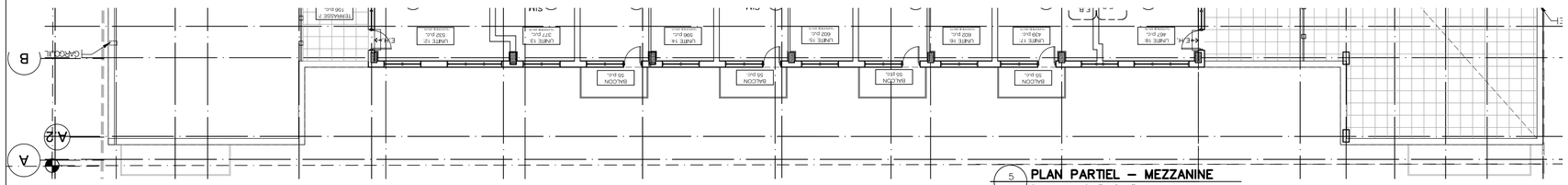
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933–4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E–MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

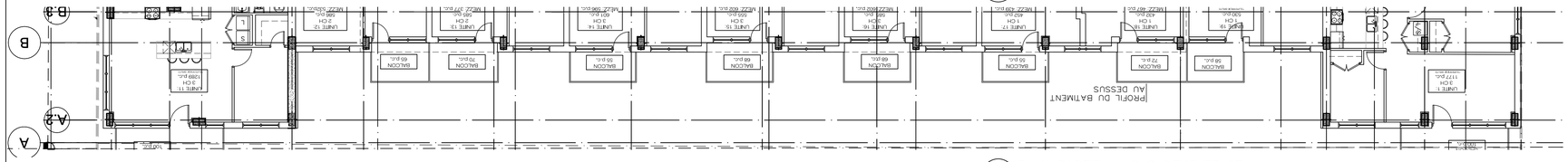
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
ELEVATION CHEMIN BATES

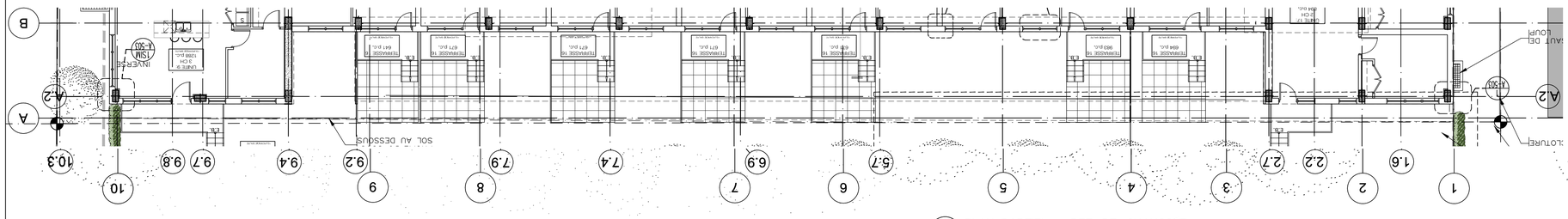
| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18–07 |
| date J/M/A 15/3/2019 | revision no. |
| dessine/drawn BC/AG/BS | dessin/drawing no. A-200 |
| verifie/checked MR | |



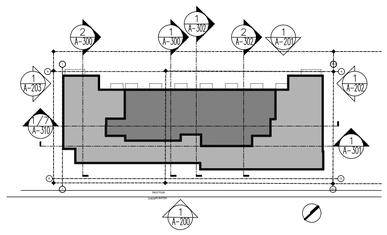
5 PLAN PARTIEL – MEZZANINE
A-201 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



4 PLAN PARTIEL – 2 ⓔ 6IEME ETAGE
A-201 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



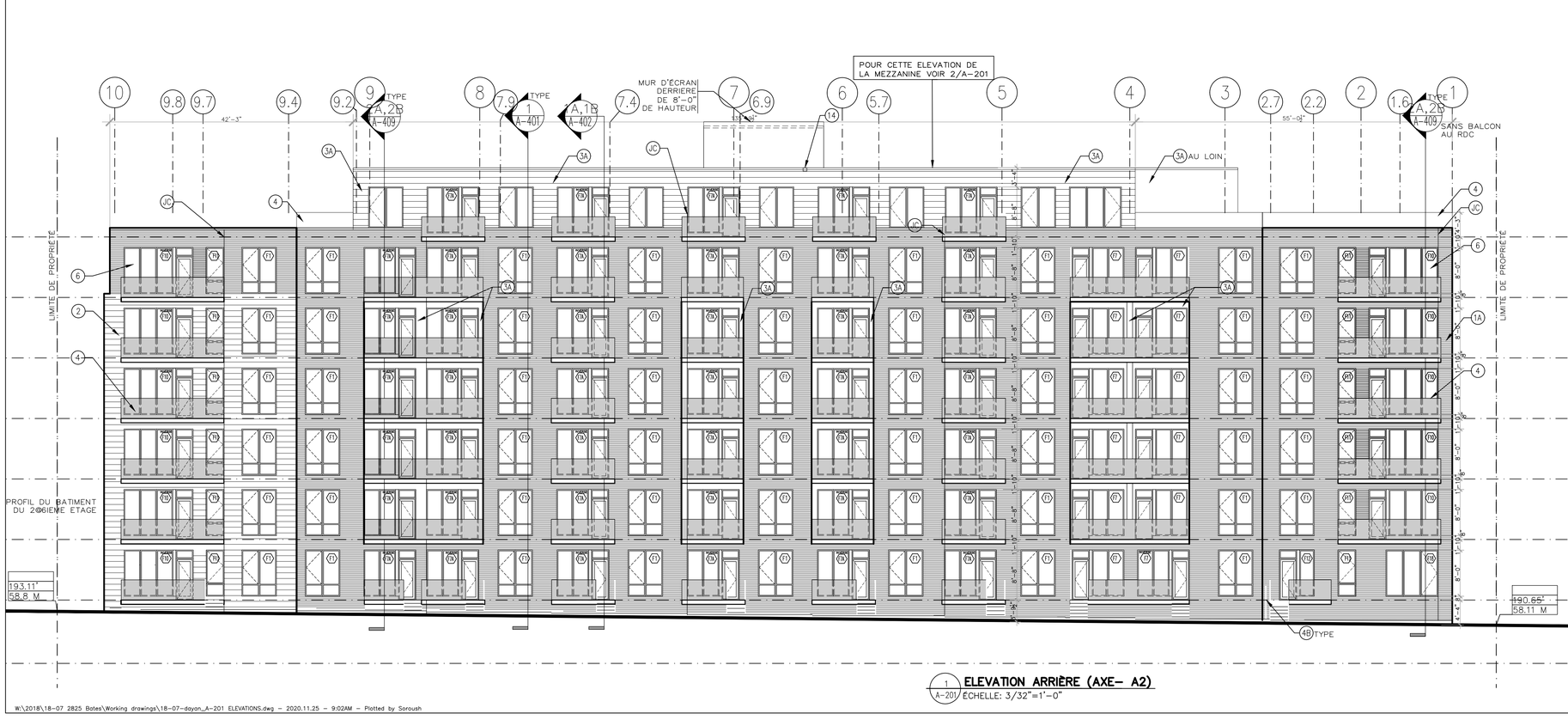
3 PLAN PARTIEL – REZ-DE-CHAUSSÉE
A-201 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



PLAN CLÉ
ÉCHELLE:

## LEGENDE MATÉRIAUX

| | |
|---|---|
| 1– | REVETEMENT DE BRIQUE– COULEUR 1. |
| 1A– | REVETEMENT DE BRIQUE– COULEUR #2 |
| 2– | REVETEMENT DE PIERRE PRÉFABRIQUÉ DE TYPE ARRISCRAF OU EQUIVALENT APPROUVÉ |
| 3– | REVETEMENT MÉTALLIQUE UNI DE TYPE "PANFAB" |
| 3A– | REVETEMENT MÉTALLIQUE "AD-300" |
| 4– | GARDE-CORPS EN PANNEAUX DE VERRE TREMPÉ CLAIR |
| 4A– | GARDE-CORPS EN RETRAIT |
| 4B– | MUR ÉCRAN EN VERRE |
| 5– | MARQUISE EN METAL PANFAB |
| 6– | FENETRE EN ALUMINIUM – CADRE COULEUR NOIR |
| 6A– | MUR RIDEAU |
| 7– | PORTE COMMERCIALE ISOLÉE EN ALUMINIUM |
| 8– | PORTE EN ACIER ISOLÉE MEME COULEUR QUE BRIQUE (AVEC IMPOST) |
| 9– | FIXTURE ÉLECTRIQUE TYPE (VOIR ELECTRICITÉ) |
| 10– | PORTE DE GARAGE EN ACIER ISOLÉ |
| 11– | PERSIENNE (VOIR MÉCANIQUE ) |
| 12– | ESCALIER EN ACIER GALVANISÉ |
| 13– | RETRAIT DANS LA BRIQUE |
| JC– | JOINT CONTRÔLE TYPE VOIR A-4/502 |
| 14– | GARGOUILLE |
| VCF– | VOLET COUPE FEU VIS À VIS PARTIE FITE DE FENÊTRE |




1 ELEVATION ARRIÈRE (AXE– A2)
A-201 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-201 ELEVATIONS.dwg – 2020.11.25 – 9:02AM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts–conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

## REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 25.11.2020 |
| M | 25/11/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| L | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| Q | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| P | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| O | 18/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| N | 13/05/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| M | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| L | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| K | 18/03/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| J | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |

## ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 150,
Longueuil, Qc J4H 1R2
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3001, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N1
T: 450.398.3957 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

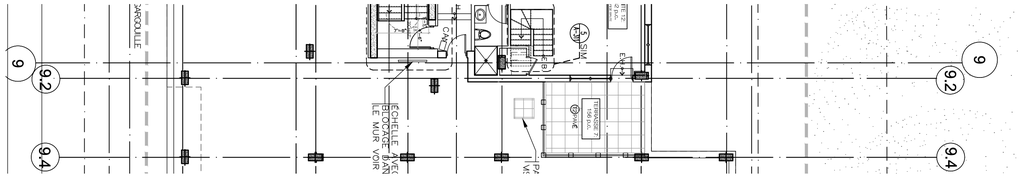
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTREAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONTROL

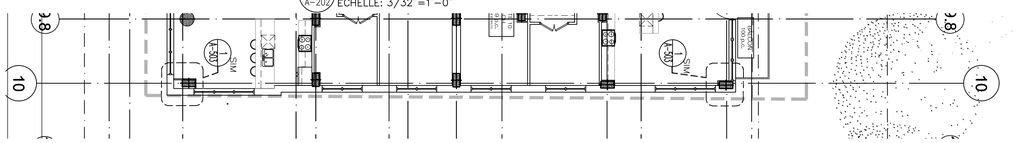
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
ELEVATION ARRIÈRE

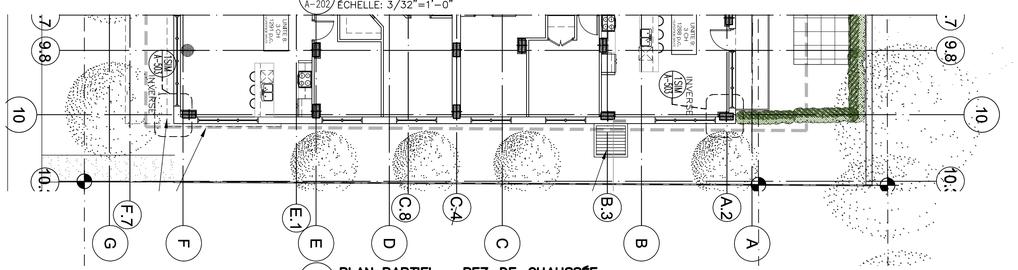
| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 15/3/2019 | revision no. |
| dessine/drawn BC/BS | dessin/drawing no. A-201 |
| verifie/checked MR | |



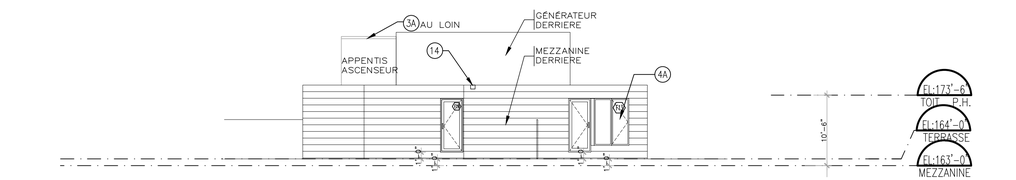

4 A-202 **PLAN PARTIEL – MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



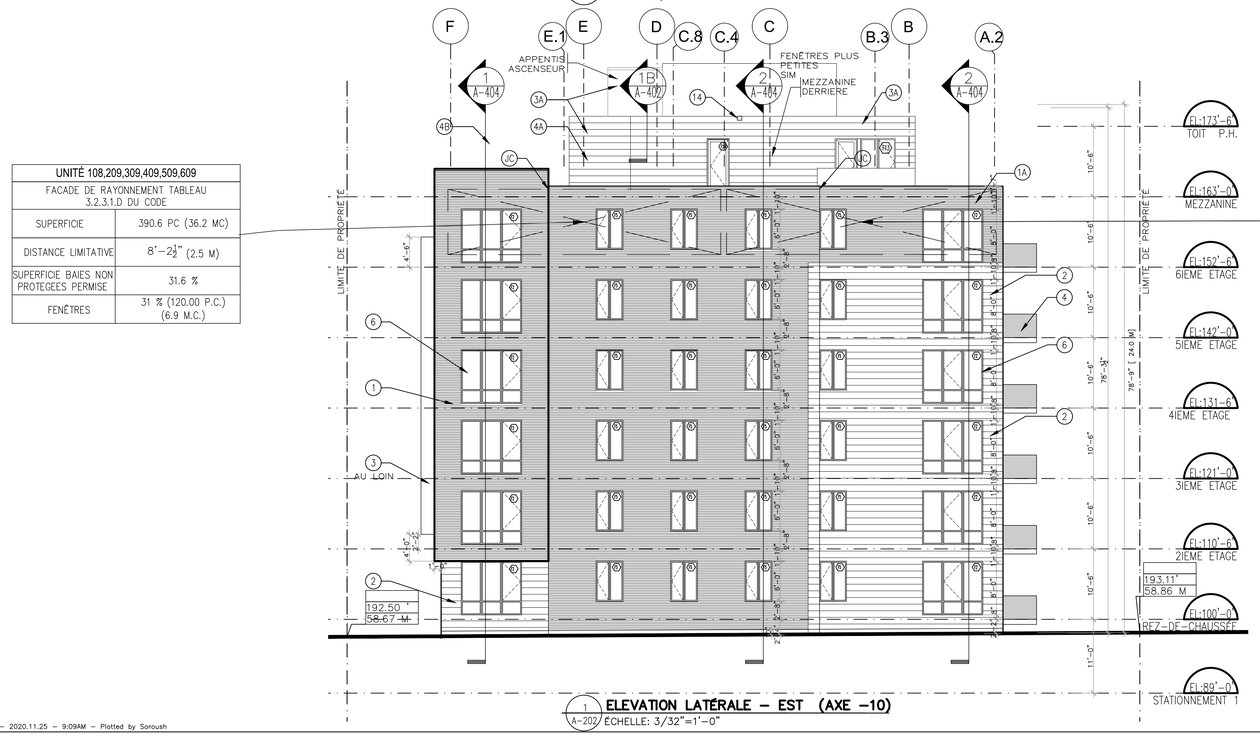

3 A-202 **PLAN PARTIEL – ETAGE TYPE (2e 6 IEME)**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




2 A-202 **PLAN PARTIEL – REZ-DE-CHAUSSÉE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



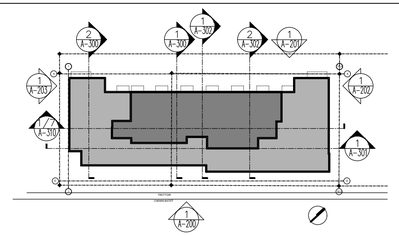

2 A-202 **ELEVATION PARTIEL–MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




1 A-202 **ELEVATION LATÉRALE – EST (AXE –10)**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

| UNITÉ 108,209,309,409,509,609 | |
|---|---|
| FACADE DE RAYONNEMENT TABLEAU 3.2.3.1.D DU CODE | |
| SUPERFICIE | 390.6 PC (36.2 MC) |
| DISTANCE LIMITATIVE | 8'–2½" (2.5 M) |
| SUPERFICIE BAIES NON PROTEGEES PERMISE | 31.6 % |
| FENÊTRES | 31 % (120.00 P.C.) (6.9 M.C.) |

| UNITÉ 109,210,310,410,510,610 | |
|---|---|
| FACADE DE RAYONNEMENT TABLEAU 3.2.3.1.D DU CODE | |
| SUPERFICIE | 390.6 PC (36.2 MC) |
| DISTANCE LIMITATIVE | 8'–2½" (2.5 M) |
| SUPERFICIE BAIES NON PROTEGEES PERMISE | 31.6 % (123 P.C.) |
| FENÊTRES | 31 % (120.00 P.C.) (6.9 M.C.) |




**PLAN CLÉ**
ÉCHELLE:

## LEGENDE MATÉRIAUX

| | |
|---|---|
| 1– | REVETEMENT DE BRIQUE– COULEUR 1. |
| 1A– | REVETEMENT DE BRIQUE– COULEUR #2 |
| 2– | REVETEMENT DE PIERRE PRÉFABRIQUÉ DE TYPE ARRISCRAF OU EQUIVALENT APPROUVÉ |
| 3– | REVETEMENT MÉTALLIQUE UNI DE TYPE "PANFAB" |
| 3A– | REVETEMENT MÉTALLIQUE "AD–300" |
| 4– | GARDE–CORPS EN PANNEAUX DE VERRE TREMPÉ CLAIR |
| 4A– | GARDE–CORPS EN RETRAIT |
| 4B– | MUR ÉCRAN EN VERRE |
| 5– | MARQUISE EN METAL PANFAB |
| 6– | FENETRE EN ALUMINIUM – CADRE COULEUR NOIR |
| 6A– | MUR RIDEAU |
| 7– | PORTE COMMERCIALE ISOLÉE EN ALUMINIUM |
| 8– | PORTE EN ACIER ISOLÉE MEME COULEUR QUE BRIQUE (AVEC IMPOST) |
| 9– | FIXTURE ÉLECTRIQUE TYPE (VOIR ELECTRICITÉ) |
| 10– | PORTE DE GARAGE EN ACIER ISOLÉ |
| 11– | PERSIENNE (VOIR MÉCANIQUE ) |
| 12– | ESCALIER EN ACIER GALVANISÉ |
| 13– | RETRAIT DANS LA BRIQUE |
| JC– | JOINT CONTRÔLE TYPE VOIR A–4/502 |
| 14– | GARGOUILLE |
| VCF– | VOLET COUPE FEU VIS À VIS PARTIE FITE DE FENÊTRE |

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts–conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 25.11.2020 |
| N | 25/11/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| M | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| L | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| K | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| J | 18/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| I | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| H | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| G | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| F | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| E | 10/02/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| D | 13/1/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| C | 3/1/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
243 Victoria, Suite 150,
Westmount, Qc. H3Z 2M5
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc. J4L 1N7
T: 450.396.3927 F: 450.396.3029
info@sp-jpeng.com

Protection Incendie:
FProtection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTREAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933–4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E–MAIL:marc@frwarchitects.com

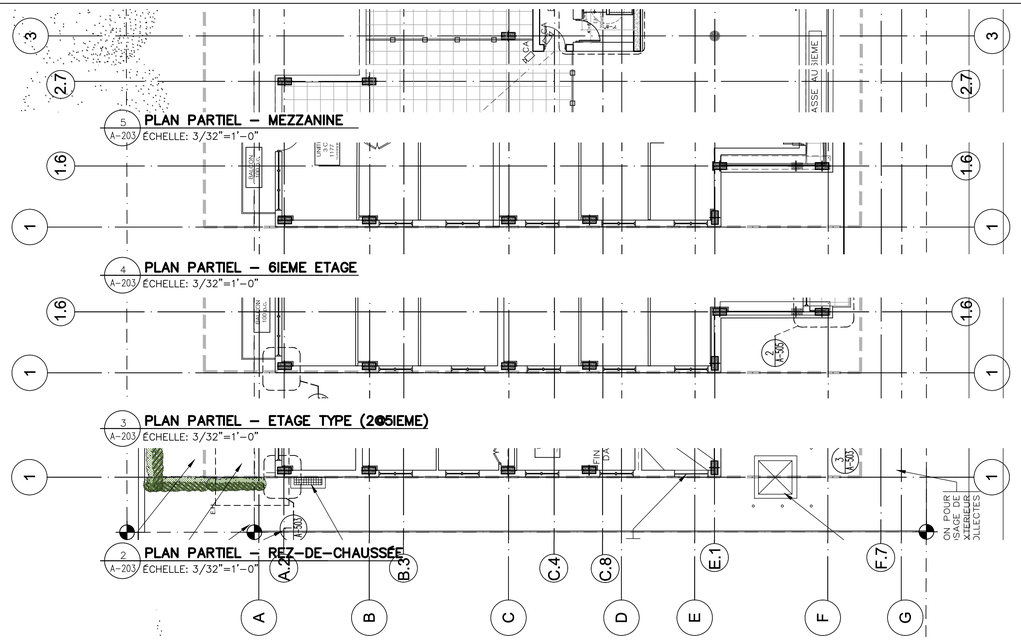
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CON-ROS

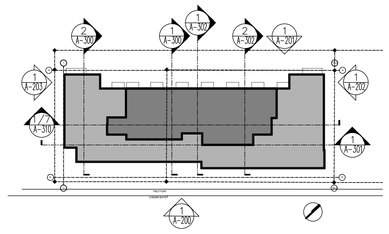
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
ELEVATION LATÉRALE – EST

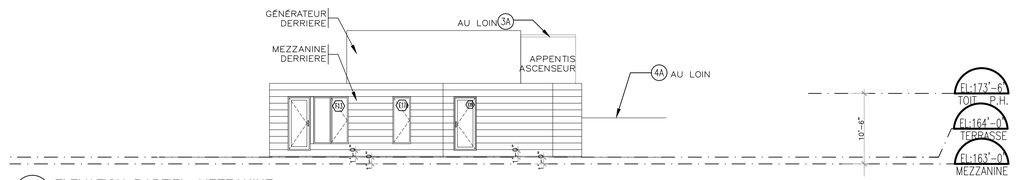
| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18–07 |
| date J/M/A 15/3/2019 | revision no. |
| dessine/drawn BC/BS | dessin/drawing no. A-202 |
| verifie/checked MR | |

W:\2018\18–07 2825 Bates\Working drawings\18–07–dayan_A–201 ELEVATIONS.dwg – 2020.11.25 – 9:09AM – Plotted by Soroush

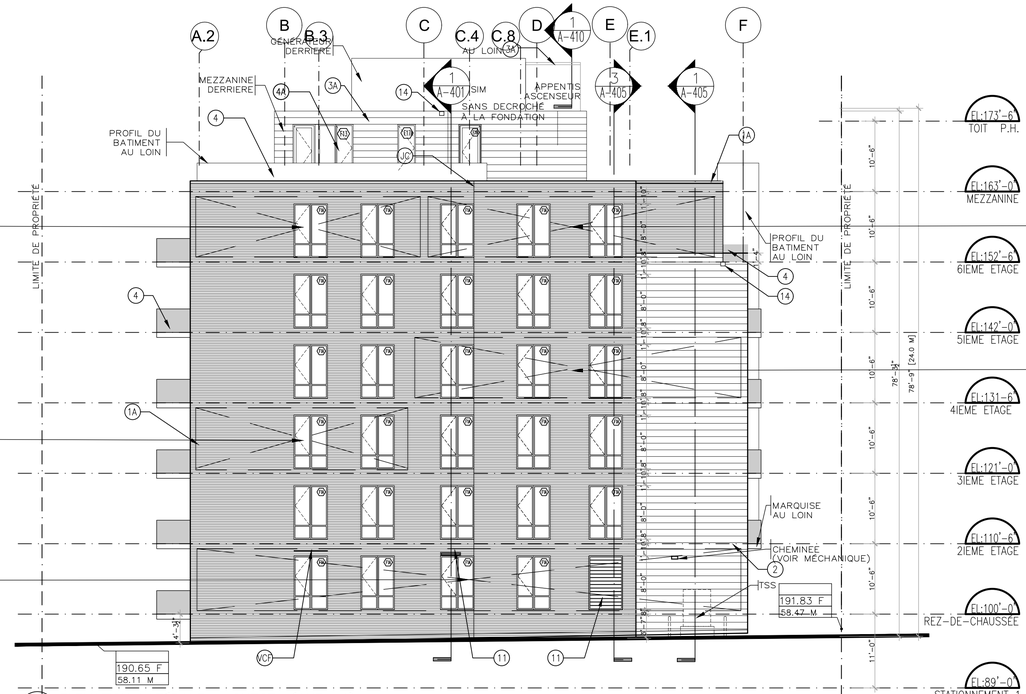


PLAN CLÉ
ÉCHELLE:




2 ELEVATION PARTIEL–MEZZANINE
A-203 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




1 ELEVATION LATÉRALE – OUEST (AXE –1)
A-203 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

| LEGENDE MATÉRIAUX | |
|---|---|
| 1– | REVETEMENT DE BRIQUE– COULEUR 1. |
| 1A– | REVETEMENT DE BRIQUE– COULEUR #2 |
| 2– | REVETEMENT DE PIERRE PRÉFABRIQUÉ DE TYPE ARRISCRAF OU EQUIVALENT APPROUVÉ |
| 3– | REVETEMENT MÉTALLIQUE UNI DE TYPE "PANFAB" |
| 3A– | REVETEMENT MÉTALLIQUE "AD–300" |
| 4– | GARDE–CORPS EN PANNEAUX DE VERRE TREMPÉ CLAIR |
| 4A– | GARDE–CORPS EN RETRAIT |
| 4B– | MUR ÉCRAN EN VERRE |
| 5– | MARQUISE EN METAL PANFAB |
| 6– | FENETRE EN ALUMINIUM – CADRE COULEUR NOIR |
| 6A– | MUR RIDEAU |
| 7– | PORTE COMMERCIALE ISOLÉE EN ALUMINIUM |
| 8– | PORTE EN ACIER ISOLÉE MEME COULEUR QUE BRIQUE (AVEC IMPOST) |
| 9– | FIXTURE ÉLECTRIQUE TYPE (VOIR ELECTRICITÉ) |
| 10– | PORTE DE GARAGE EN ACIER ISOLÉ |
| 11– | PERSIENNE (VOIR MÉCANIQUE ) |
| 12– | ESCALIER EN ACIER GALVANISÉ |
| 13– | RETRAIT DANS LA BRIQUE |
| JC– | JOINT CONTRÔLE TYPE VOIR A–4/502 |
| 14– | GARGOUILLE |
| VCF– | VOLET COUPE FEU VIS À VIS PARTIE FITE DE FENÊTRE |

| UNITÉ 601 | |
|---|---|
| FACADE DE RAYONNEMENT TABLEAU 3.2.3.1.D DU CODE | |
| SUPERFICIE | 309 PC (28.7 MC) |
| DISTANCE LIMITATIVE | 8'–2½" (2.5 M) |
| SUPERFICIE BAIES NON PROTEGEES PERMISE | 32.5 % (100 P.C.) |
| FENÊTRES | 25 % (80 P.C.) (6.9 M.C.) |

| UNITÉ 201,301,401,501 | |
|---|---|
| FACADE DE RAYONNEMENT TABLEAU 3.2.3.1.D DU CODE | |
| SUPERFICIE | 292 PC (27.0 MC) |
| DISTANCE LIMITATIVE | 8'–2½" (2.5 M) |
| SUPERFICIE BAIES NON PROTEGEES PERMISE | 31.4 % (91.5 P.C.) |
| FENÊTRES | 27 % (80 P.C.) (6.9 M.C.) |

| UNITÉ 101 | |
|---|---|
| FACADE DE RAYONNEMENT TABLEAU 3.2.3.1.D DU CODE | |
| SUPERFICIE | 749 PC (70 MC) |
| DISTANCE LIMITATIVE | 8'–2½" (2.5 M) |
| SUPERFICIE BAIES NON PROTEGEES PERMISE | 24 % (180 P.C.) |
| FENÊTRES | 21 % (160 P.C.) (14.0 M.C.) |

| UNITÉ 502 | |
|---|---|
| FACADE DE RAYONNEMENT TABLEAU 3.2.3.1.D DU CODE | |
| SUPERFICIE | 386 PC (36 MC) |
| DISTANCE LIMITATIVE | 8'–2½" (2.5 M) |
| SUPERFICIE BAIES NON PROTEGEES PERMISE | 32 % (124 P.C.) |
| FENÊTRES | 31 % (120 P.C.) (6.9 M.C.) |

| UNITÉ 202,302,402,502, | |
|---|---|
| FACADE DE RAYONNEMENT TABLEAU 3.2.3.1.D DU CODE | |
| SUPERFICIE | 438 PC (40 MC) |
| DISTANCE LIMITATIVE | 8'–2½" (2.5 M) |
| SUPERFICIE BAIES NON PROTEGEES PERMISE | 30 % (131 P.C.) |
| FENÊTRES | 27 % (120 P.C.) (6.9 M.C.) |

W:\2018\18–07 2825 Bates\Working drawings\18–07–dayan_A–201 ELEVATIONS.dwg – 2020.11.25 – 9:03AM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts–conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 25.11.2020 |
| S | 25/11/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| R | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| Q | 06/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| P | 16/07/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| O | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| N | 18/06/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| M | 13/05/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| L | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| K | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| J | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 150,
Longueuil, Qc J4H 1R3
TEL.: (514) 985-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N3
T: 450.286.0505 F: 450.286.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

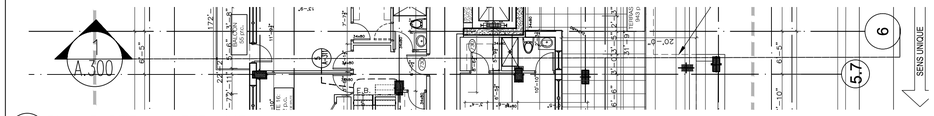
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933–4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E–MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

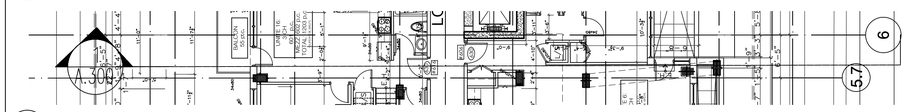
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
ELEVATION LATÉRALE – OUEST

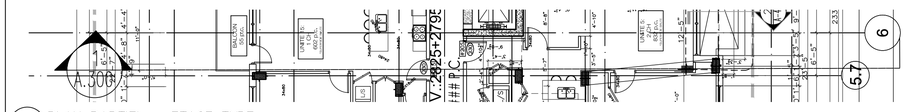
| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18–07 |
| date J/M/A 15/3/2019 | revision no. |
| dessine/drawn BC/BS | dessin/drawing no. A-203 |
| verifie/checked MR | |



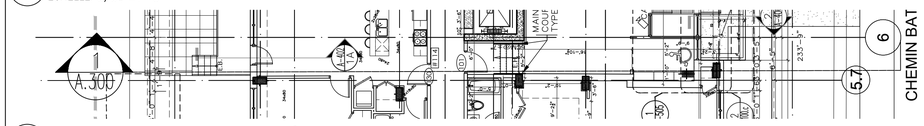

12 PLAN PARTIEL – MEZZANINE
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



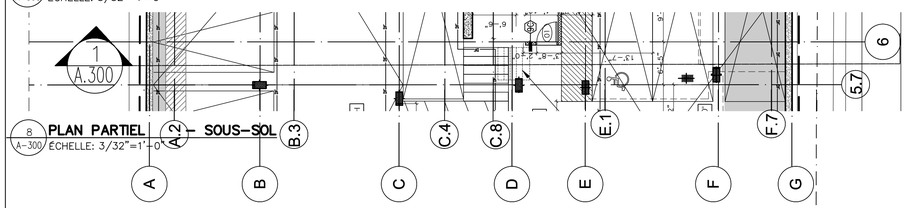
11 PLAN PARTIEL – 6IEME ETAGE
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



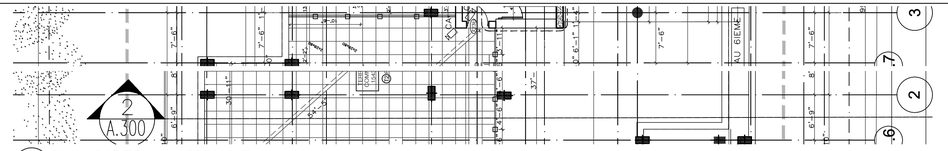
10 PLAN PARTIEL – ETAGE TYPE
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



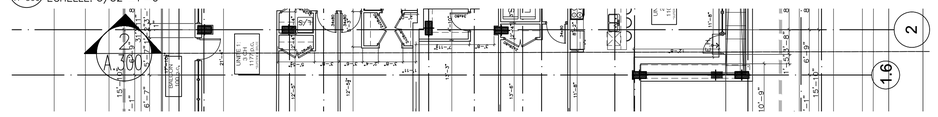

9 PLAN PARTIEL – REZ-DE-CHAUSSÉE
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



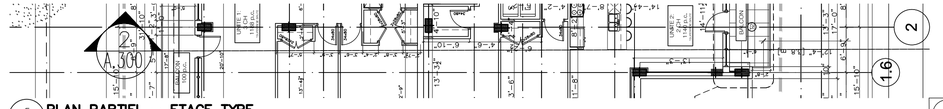
8 PLAN PARTIEL – SOUS-SOL
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



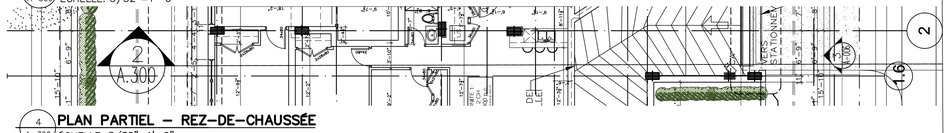
7 PLAN PARTIEL – MEZZANINE
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



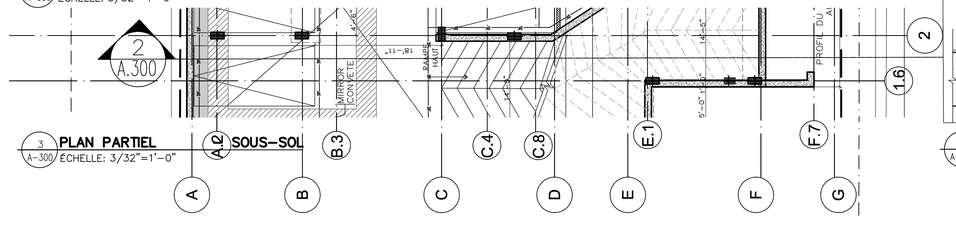
6 PLAN PARTIEL – 6IEME ETAGE
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



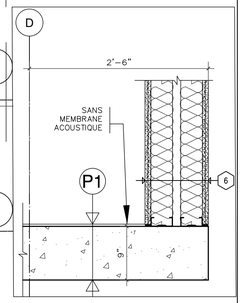
5 PLAN PARTIEL – ETAGE TYPE
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




4 PLAN PARTIEL – REZ-DE-CHAUSSÉE
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



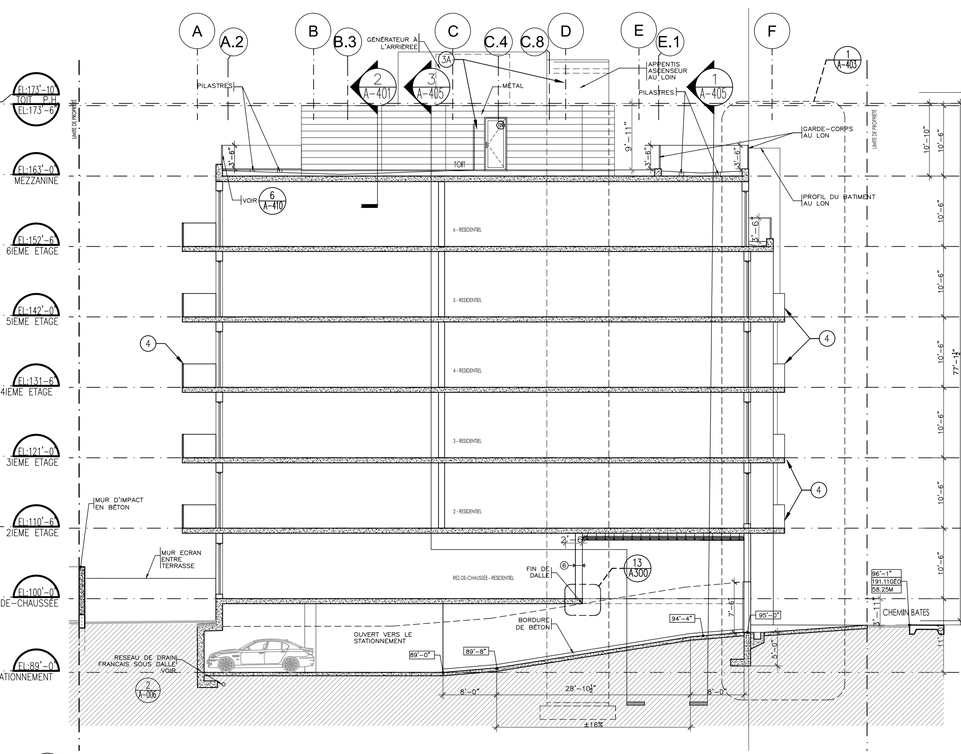
3 PLAN PARTIEL – SOUS-SOL
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




13 FIN DE DALLE
A-300 ÉCHELLE: 1"=1'-0"




1 COUPE SCHÉMATIQUE
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




2 COUPE SCHÉMATIQUE
A-300 ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-300-301 COUPES.dwg – 2020.10.22 – 12:56PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| R | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| Q | 19/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| P | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| O | 11/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| N | 15/05/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| M | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| L | 19/2/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| K | 12/2/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 150, Westmount, Qc, H3Z 2M5
TEL.: (514) 483-1776
WWW.ZARRABITASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201, Longueuil, Qc, J4L 1N1
T: 450.396.3907 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

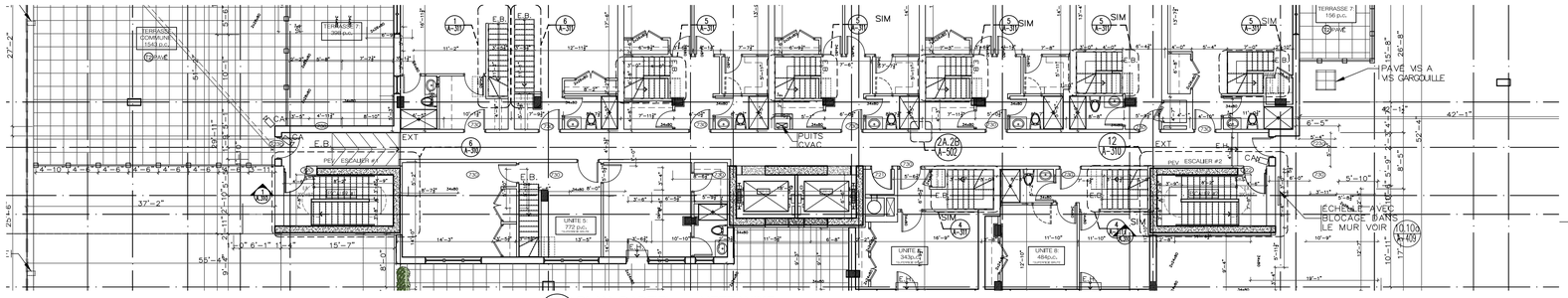
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTREAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

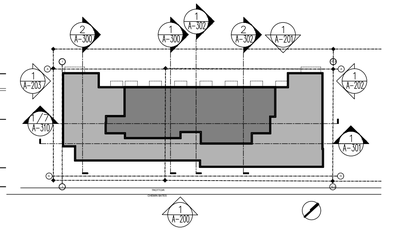
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPE SCHÉMATIQUE

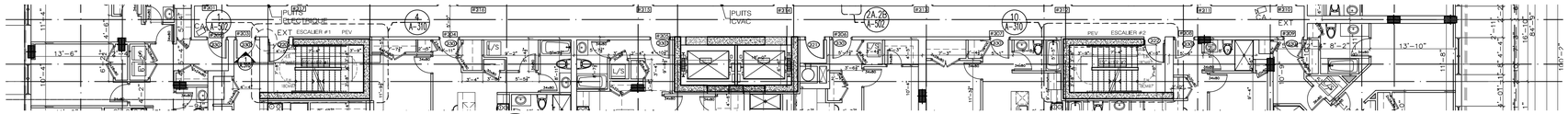
| | |
|---|---|
| echelle/scale 1/8"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 02/12/2019 | revision no. |
| dessine/drawn RC/AG/NM/BS | dessin/drawing no. A-300 |
| verifie/checked MR | |



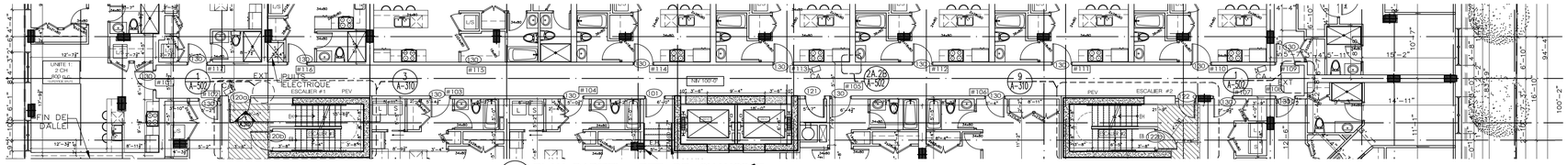

5 A-301 **PLAN PARTIEL – MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



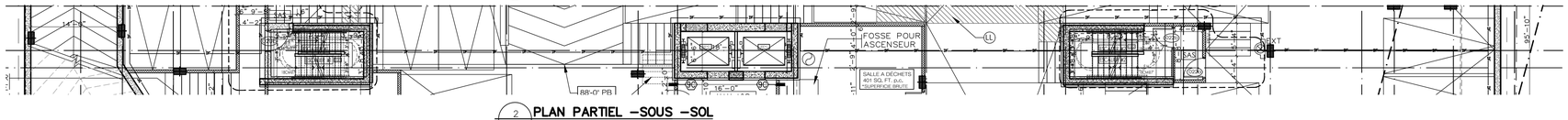
**PLAN CLÉ**
ÉCHELLE:



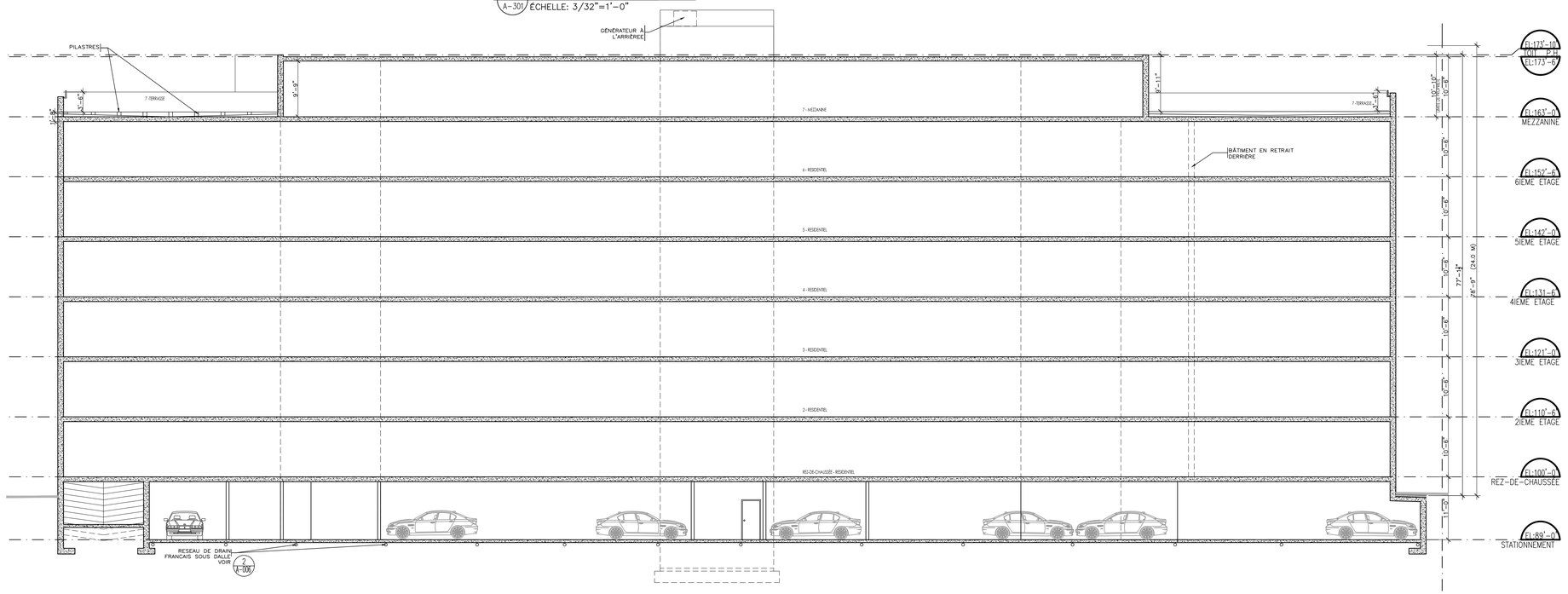

4 A-301 **PLAN PARTIEL – ETAGE TYPE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




3 A-301 **PLAN PARTIEL –REZ-DE-CHAUSSÉE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




2 A-301 **PLAN PARTIEL –SOUS –SOL**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"




1 A-301 **COUPE SCHÉMATIQUE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-300-301 COUPES.dwg – 2020.10.26 – 10:24AM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 26.10.2020 |
| N | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| M | 19/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| L | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| K | 11/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| J | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| I | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| H | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| G | 22/1/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSIONS |
| F | 3/1/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSIONS |
| E | 23/12/2019 | ÉMIS POUR DISCUSSIONS |
| D | 02/12/2019 | ÉMIS POUR DISCUSSIONS |
| C | 10/07/2019 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| B | 02/04/2019 | ÉMIS POUR DISCUSSIONS |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
243 Victoria, Suite 150
Westmount, Qc H3Z 2M5
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N2
T: 450.286.3927 F: 450.286.3029
info@sp4geng.com

Protection Incendie:
FProtection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

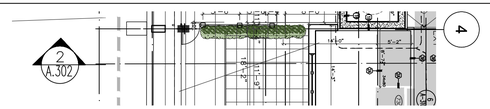
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTREAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

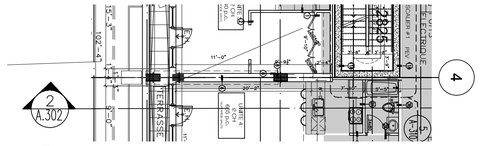
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPE SCHÉMATIQUE

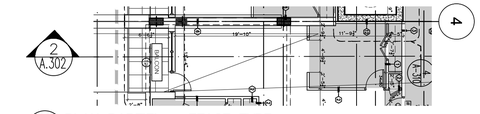
| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/16"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 02/12/2019 | revision no. |
| dessine/drawn BC/AG/NM/BS | dessin/drawing no. A-301 |
| verifie/checked MR | |



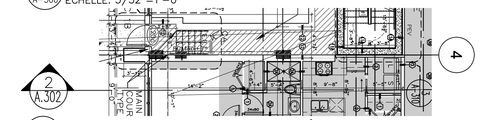
12 A-300 **PLAN PARTIEL – MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



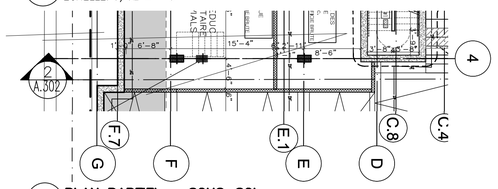
11 A-300 **PLAN PARTIEL – 6IEME ETAGE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



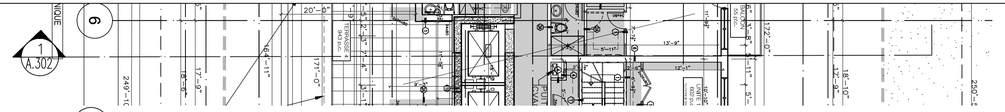
10 A-300 **PLAN PARTIEL – ETAGE TYPE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



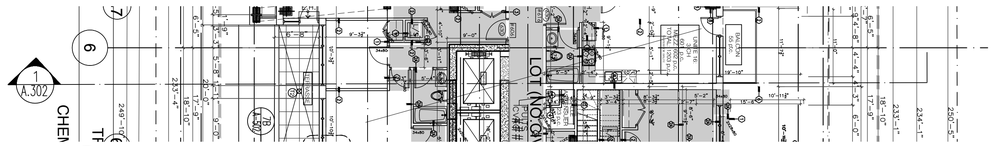
9 A-300 **PLAN PARTIEL – REZ-DE-CHAUSSÉE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



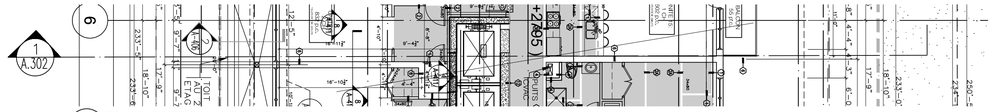
8 A-300 **PLAN PARTIEL – SOUS-SOL**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



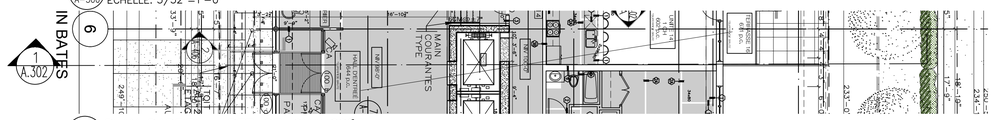
6 A-300 **PLAN PARTIEL – MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



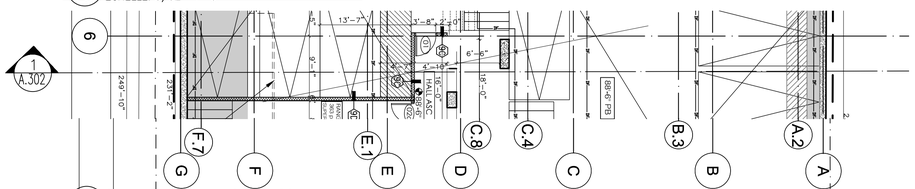
5 A-300 **PLAN PARTIEL – 6IEME ETAGE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



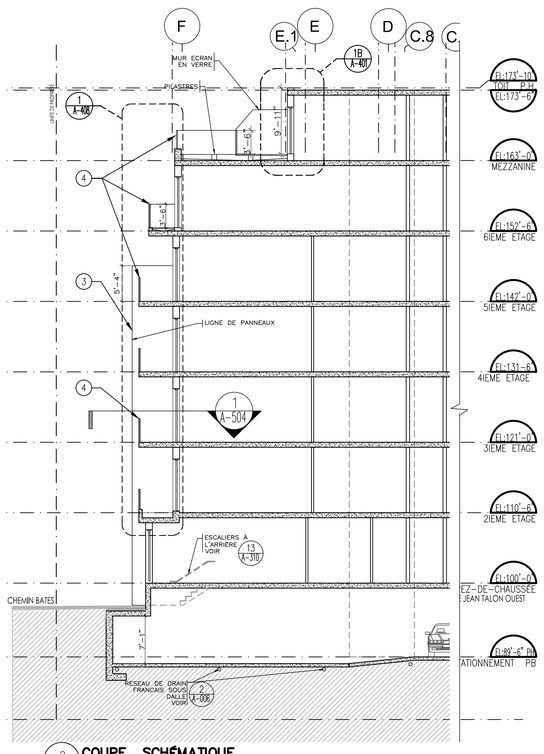
4 A-300 **PLAN PARTIEL – ETAGE TYPE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



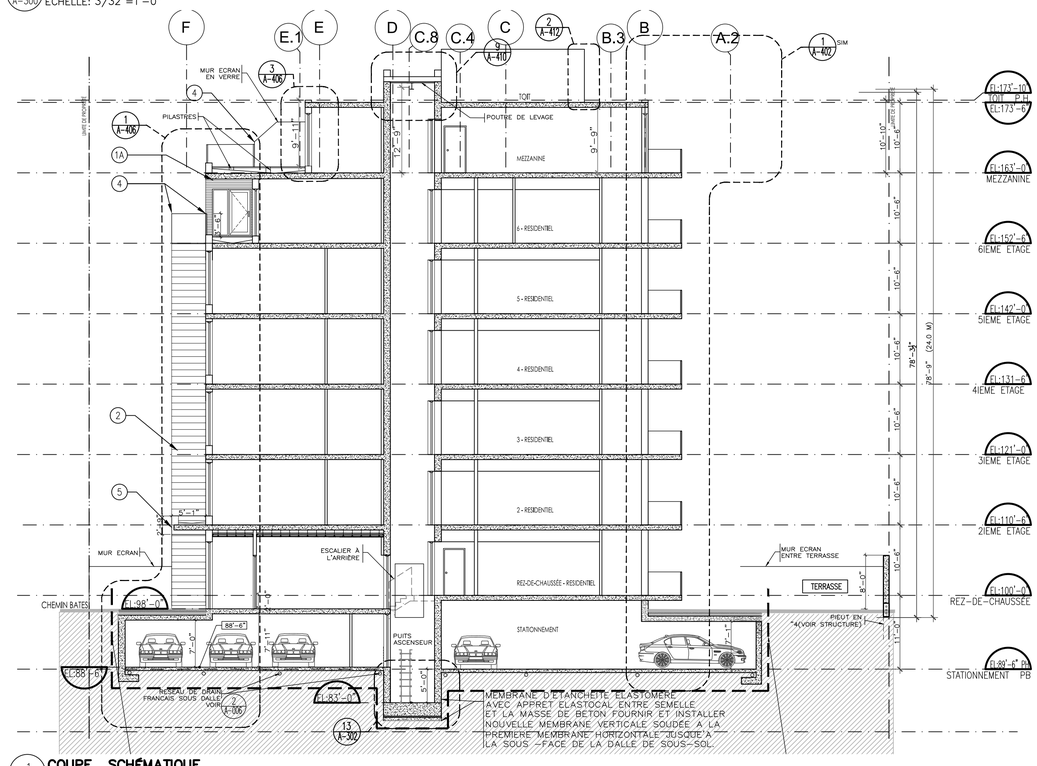
3 A-300 **PLAN PARTIEL – REZ-DE-CHAUSSÉE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



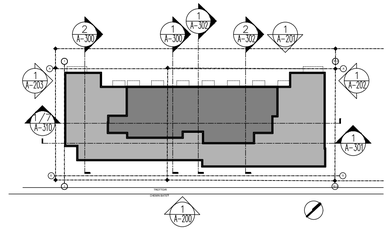
2 A-300 **PLAN PARTIEL – SOUS-SOL**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



2 A-302 **COUPE SCHÉMATIQUE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



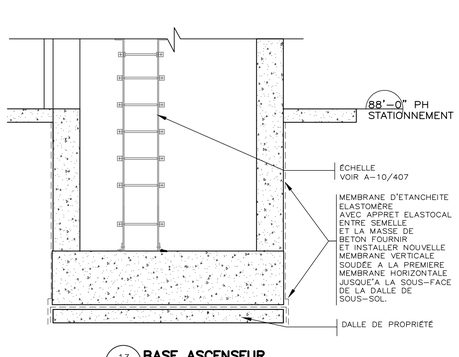
1 A-302 **COUPE SCHÉMATIQUE**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"



**PLAN CLÉ**
ÉCHELLE: 3/32"=1'-0"

## LÉGENDE MATÉRIAUX

| | |
|---|---|
| 1– | REVETEMENT DE BRIQUE– COULEUR 1. |
| 1A– | REVETEMENT DE BRIQUE– COULEUR #2 |
| 2– | REVETEMENT DE PIERRE PRÉFABRIQUÉ DE TYPE ARRISCRAF OU EQUIVALENT APPROUVÉ |
| 3– | REVETEMENT MÉTALLIQUE UNI DE TYPE "PANFAB" |
| 3A– | REVETEMENT MÉTALLIQUE "AD–300" |
| 4– | GARDE–CORPS EN PANNEAUX DE VERRE TREMPÉ CLAIR |
| 4A– | GARDE–CORPS EN RETRAIT |
| 4B– | MUR ÉCRAN EN VERRE |
| 5– | MARQUISE EN VERRE ET ACIER |
| 6– | FENETRE EN ALUMINIUM – CADRE COULEUR NOIR |
| 6A– | MUR RIDEAU |
| 7– | PORTE COMMERCIALE ISOLÉE EN ALUMINIUM |
| 8– | PORTE EN ACIER ISOLÉE MEMÉ COULEUR QUE BRIQUE (AVEC IMPOST) |
| 9– | FIXTURE ÉLECTRIQUE TYPE (VOIR ÉLECTRICITÉ) |
| 10– | PORTE DE GARAGE EN ACIER ISOLÉ |
| 11– | PERSIENNE VOIR MÉCANIQUE |
| 12– | ESCALIER EN ACIER GALVANISÉ |
| 13– | RETRAIT DANS LA BRIQUE |



13 A-302 **BASE ASCENSEUR**
ÉCHELLE: 3/8"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-302 COUPE.dwg – 2020.10.22 – 12:59PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts–conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

## REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| R | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| Q | 19/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| P | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| F | 11/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| E | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 18/03/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| C | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |

## ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
303 Victoria, Suite 110,
Longueuil, Québec, J4J 3X2
TEL.: (514) 985-1776
WWW.ZARRABITASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3301, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N2
T: 450.396.3927 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

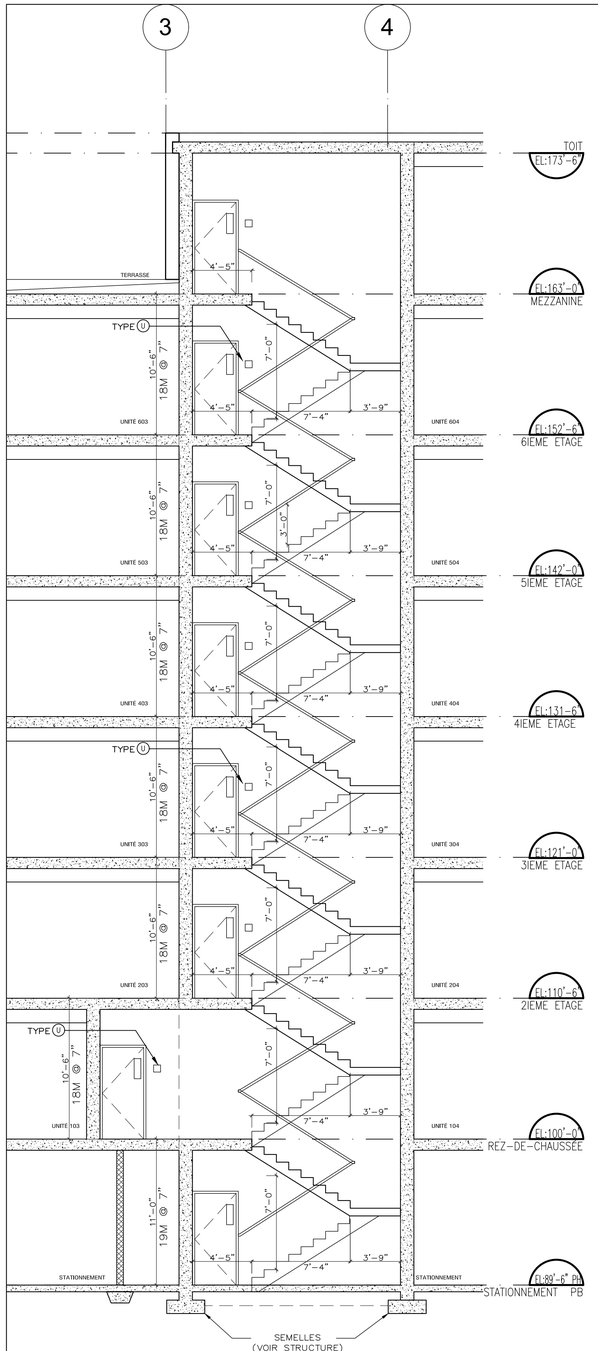
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066


FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

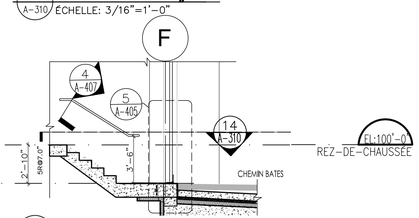

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPE SCHÉMATIQUE

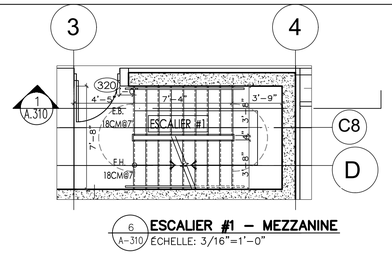
| | |
|---|---|
| echelle/scale 1/8"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 04/02/2020 | revision no. |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-302 |
| verifie/checked MR | |



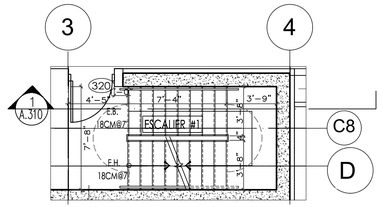

1 A-310 **COUPE ESCALIER #1**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



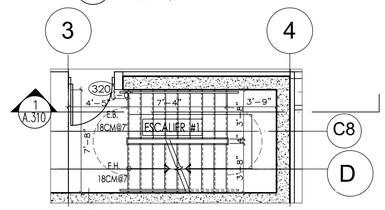

13 A-310 **COUPE ESCALIER 1B**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



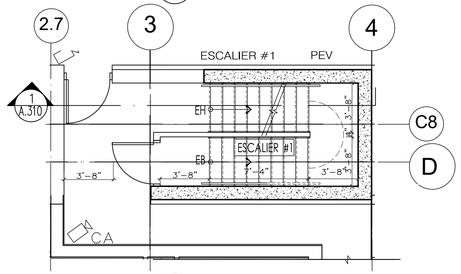

6 A-310 **ESCALIER #1 – MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



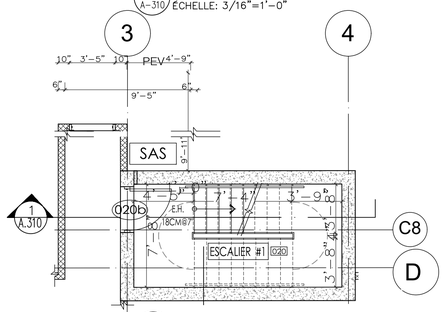

5 A-310 **ESCALIER #1– 6IEME ETAGE**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



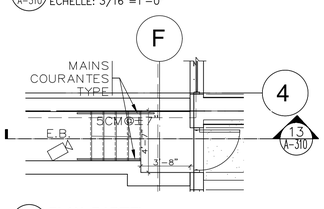

4 A-310 **ESCALIER #1– ETAGE TYPE 2@5**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



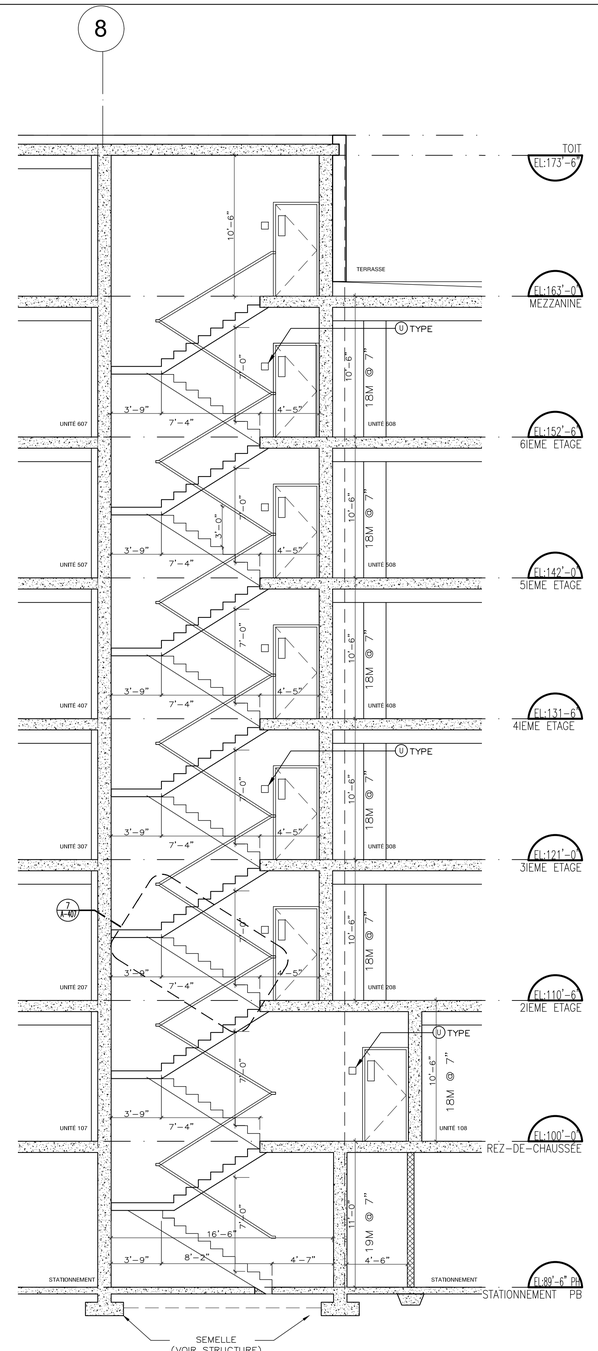

3 A-310 **ESCALIER #1 – RDC**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



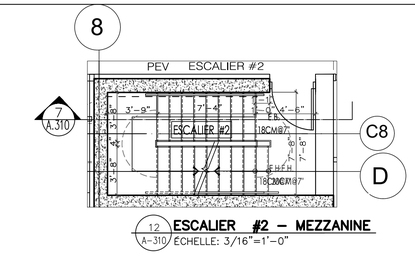

2 A-310 **ESCALIER #1 – SOUS-SOL**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



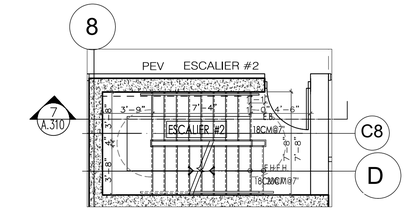

14 A-310 **PLAN PARTIEL**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



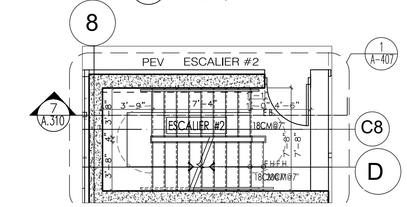

7 A-310 **COUPE ESCALIER #2**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



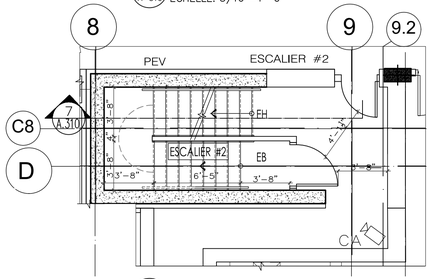

12 A-310 **ESCALIER #2 – MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



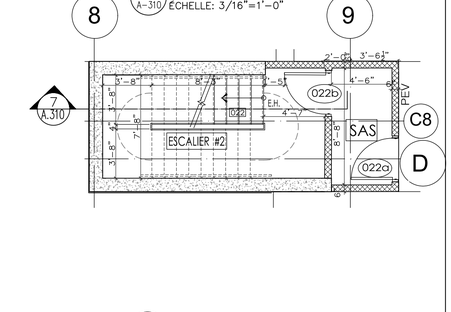

11 A-310 **ESCALIER #2 – 6IEME ETAGE**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"




10 A-310 **ESCALIER #2– ETAGE TYPE 2@5**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"




9 A-310 **ESCALIER #2 – RDC**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"




8 A-310 **ESCALIER #2 – SOUS-SOL**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 26.10.2020 |
| H | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| G | 17/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| F | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| E | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| C | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |

| no. | date J/M/A | description |
|---|---|---|

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 150,
Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL : 1 (514) 903-1776
WWW.ZARRABITASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC.
INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, QC, J4L 1N3
T: 450.390.3929 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

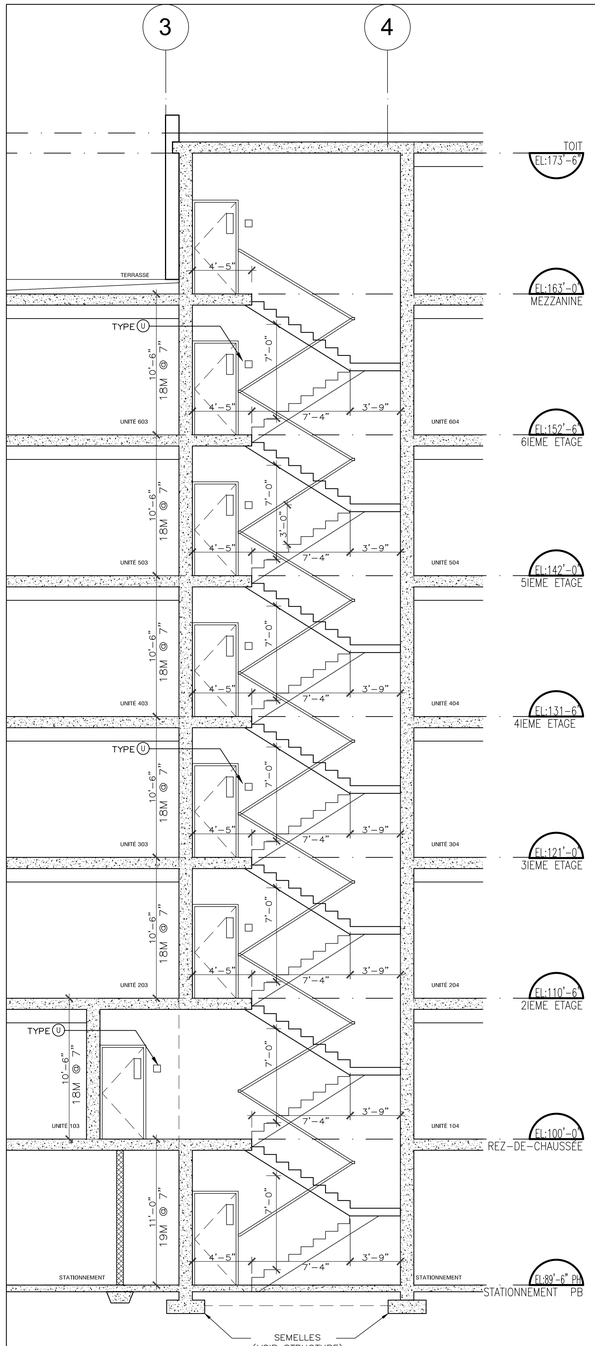
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

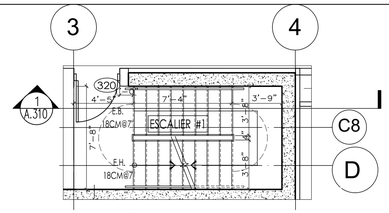
titre du dessin/drawing title
COUPE ESCALIER

| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/16"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 02/12/2019 | revision no. |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-310 |
| verifie/checked MR | |

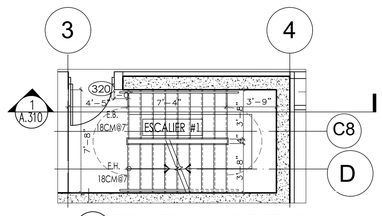
W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-310 COUPE_ESCALIER.dwg – 2020.10.26 – 10:23AM – Plotted by Soroush



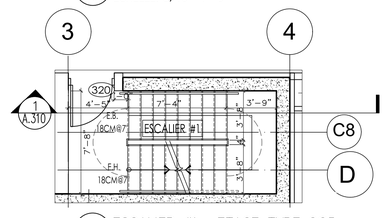

1 A-310 **COUPE ESCALIER #1**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



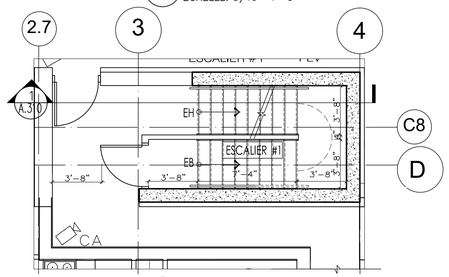

6 A-310 **ESCALIER #1 – MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



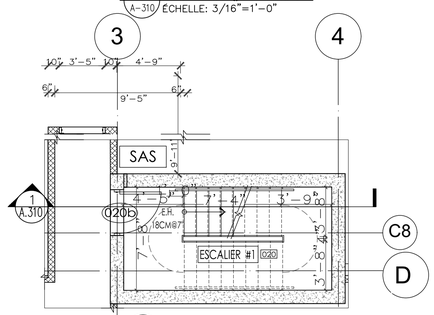

5 A-310 **ESCALIER #1– 6IEME ETAGE**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



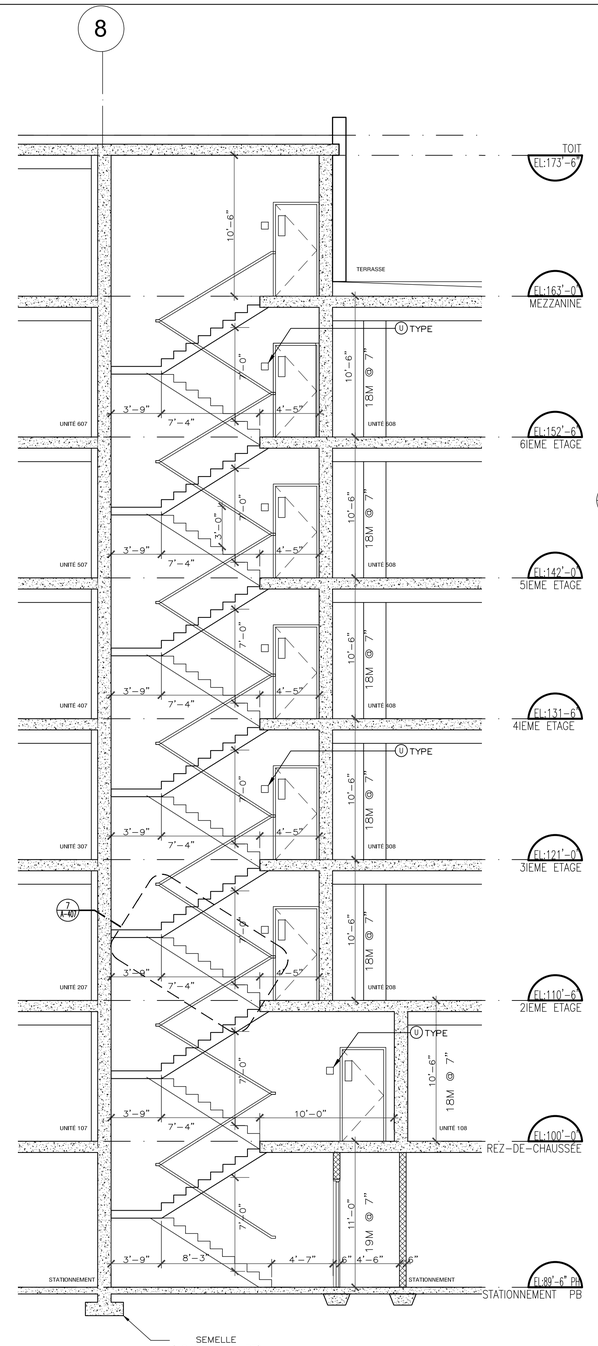

4 A-310 **ESCALIER #1– ETAGE TYPE 2@5**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



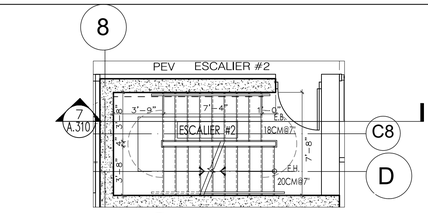

3 A-310 **ESCALIER #1 – RDC**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



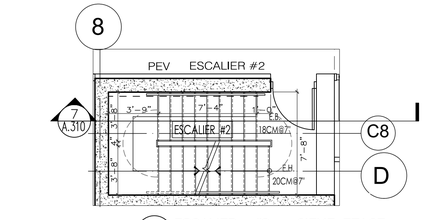

2 A-310 **ESCALIER #1 – SOUS-SOL**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



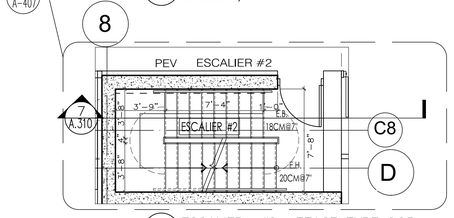

7 A-310 **COUPE ESCALIER #2**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



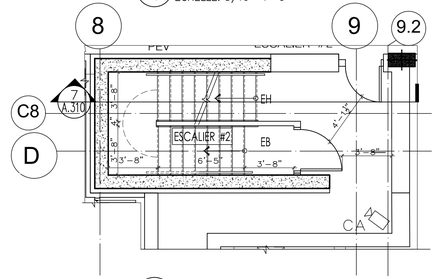

12 A-310 **ESCALIER #2 – MEZZANINE**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



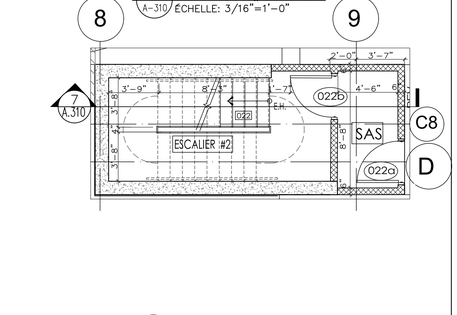

11 A-310 **ESCALIER #2 – 6IEME ETAGE**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



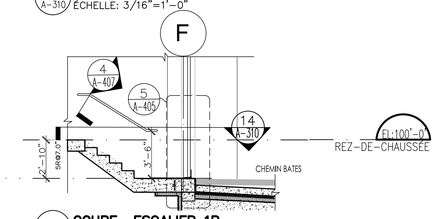

10 A-310 **ESCALIER #2– ETAGE TYPE 2@5**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"



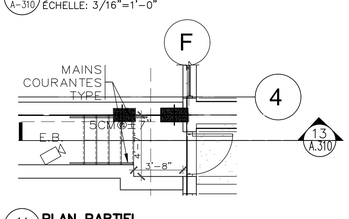

9 A-310 **ESCALIER #2 – RDC**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"




8 A-310 **ESCALIER #2 – SOUS-SOL**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"




13 A-310 **COUPE ESCALIER 1B**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"




14 A-310 **PLAN PARTIEL**
ÉCHELLE: 3/16"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-310 STAIRS.dwg – 2020.10.22 – 2:05PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| H | 20/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| G | 17/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| F | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| E | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| C | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIES Experts-Conseils en Structure
243 Victoria, Suite 330,
Westmount, Qc Ca. H3Z 2M5
TEL.: (514) 903-1776 FAX
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N3
T. 450.396.3957 F. 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

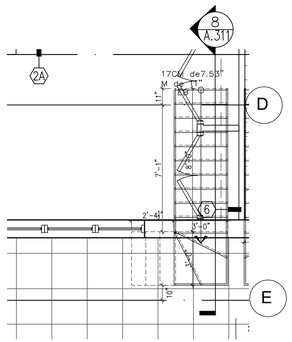
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

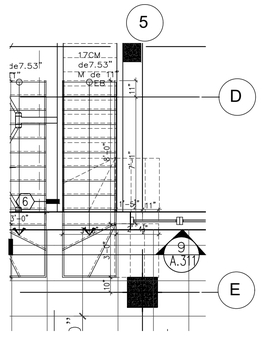
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPE ESCALIER

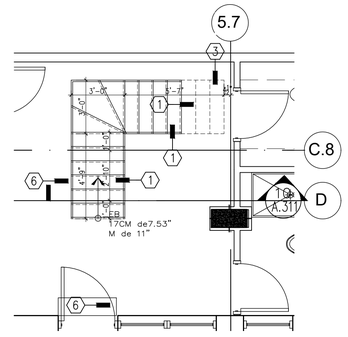
| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/16"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 02/12/2019 | revision no. |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-310 |
| verifie/checked MR | |



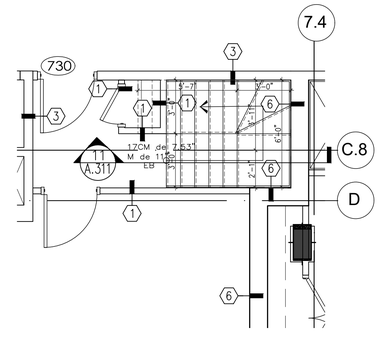

1 A-311 **PLAN MEZZ UNITÉ 604,618SIM**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



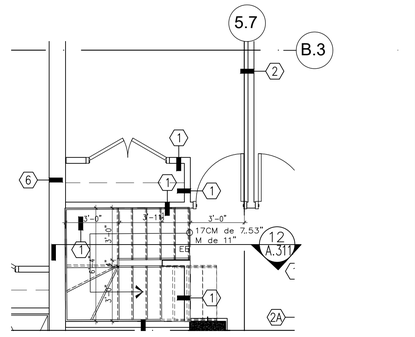

2 A-311 **PLAN MEZZ UNITÉ 605**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



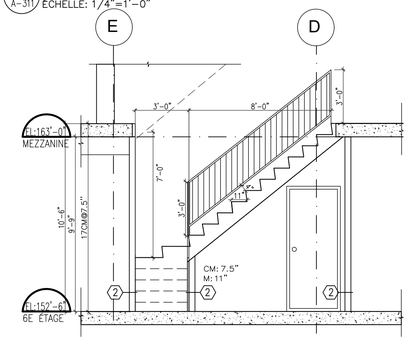

3 A-311 **PLAN MEZZ UNITÉ 606**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



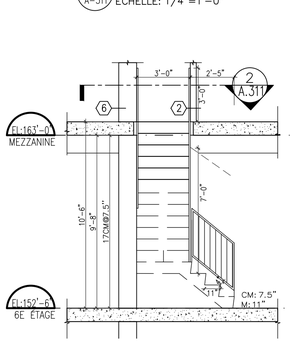

4 A-311 **PLAN MEZZ UNITÉ 607,608SIM,619SIM**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



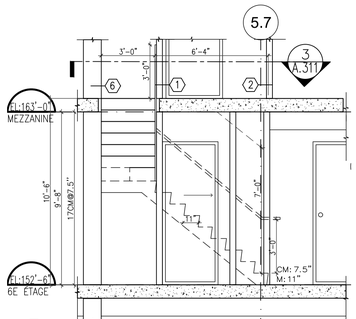

5 A-311 **PLAN MEZZ UNITÉ 612,613SIM,614SIM,615SIM,616SIM**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



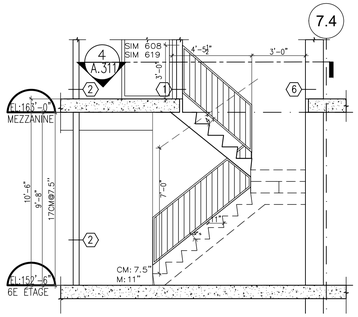

8 A-311 **COUPE DES ESC UNITÉ 604,618SIM**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



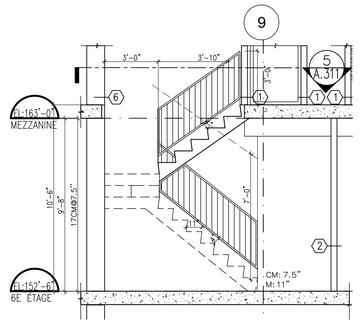

9 A-311 **COUPE DES ES UNITÉ 605**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



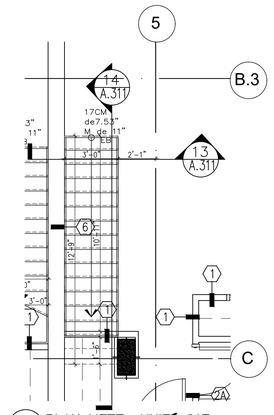

10 A-311 **COUPE DES ESC UNITÉ 606**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



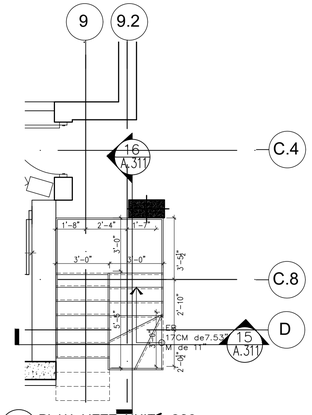

11 A-311 **COUPE DES ESC UNITÉ 607,608SIM,619SIM**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



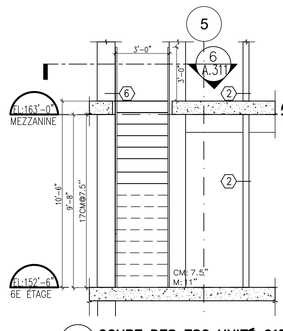

12 A-311 **PLAN MEZZ UNITÉ 612,613SIM,614SIM,615SIM,616SIM**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



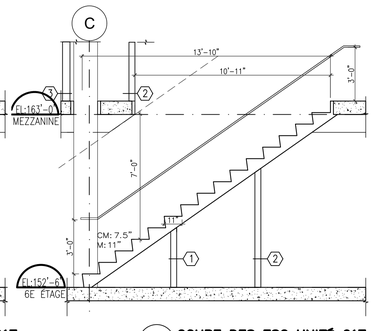

6 A-311 **PLAN MEZZ UNITÉ 617**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



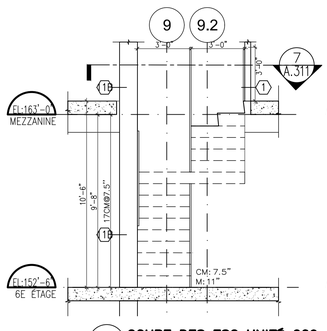

7 A-311 **PLAN MEZZ UNITÉ 609**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"



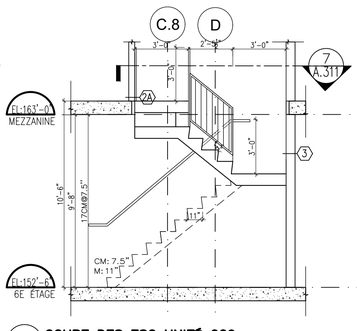

13 A-311 **COUPE DES ESC UNITÉ 617**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"




14 A-311 **COUPE DES ESC UNITÉ 617**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"




15 A-311 **COUPE DES ESC UNITÉ 609**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"




16 A-311 **COUPE DES ESC UNITÉ 609**
ÉCHELLE: 1/4"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-311 COUPE_ESCALIER.dwg – 2020.10.22 – 2:06PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| C | 25/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| B | 20/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| A | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 550,
Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL.: 1 (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3303, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N2
T: 450.396.3767 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

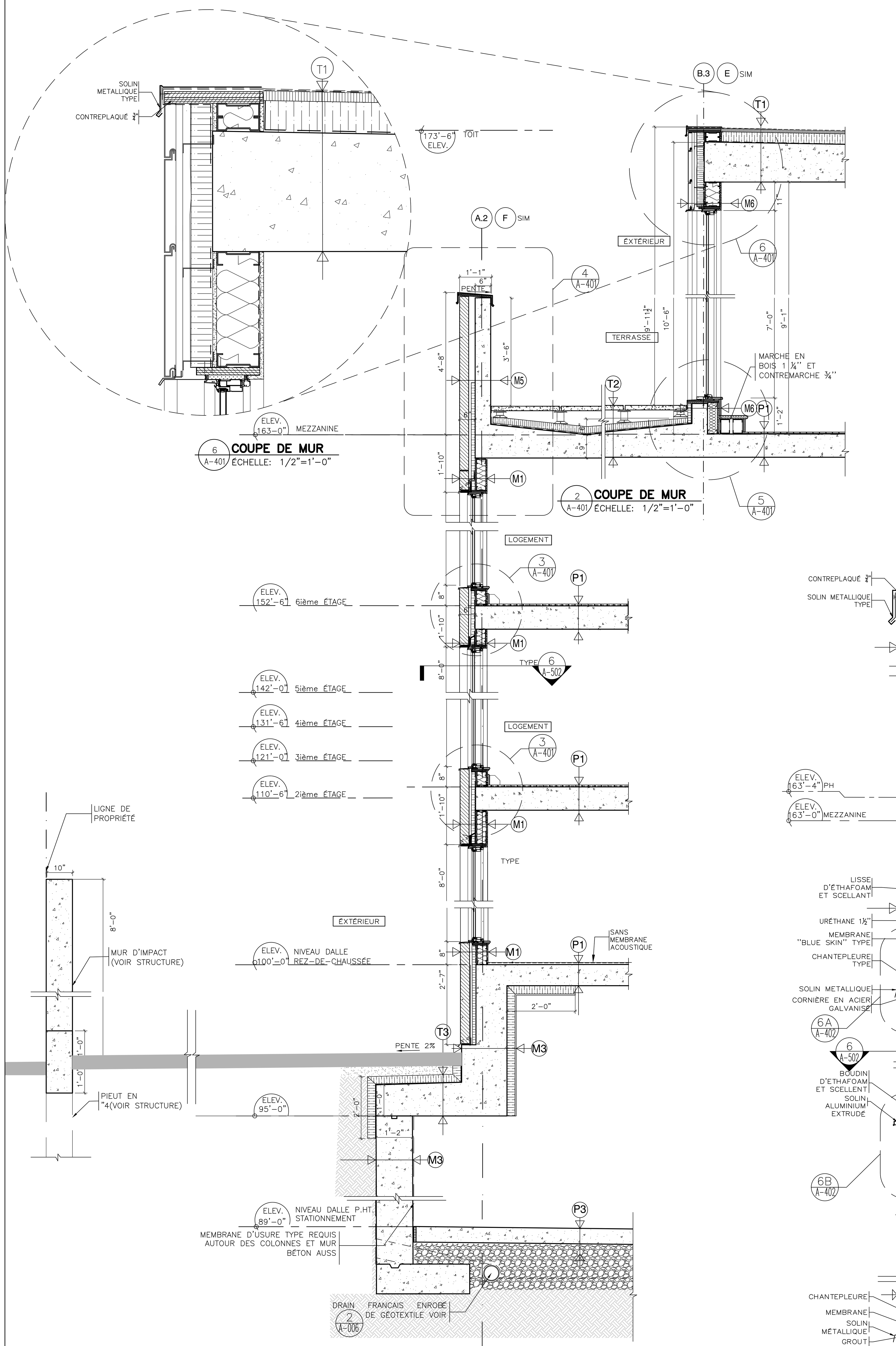

FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTREAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com


Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPE ESCALIER MEZZ

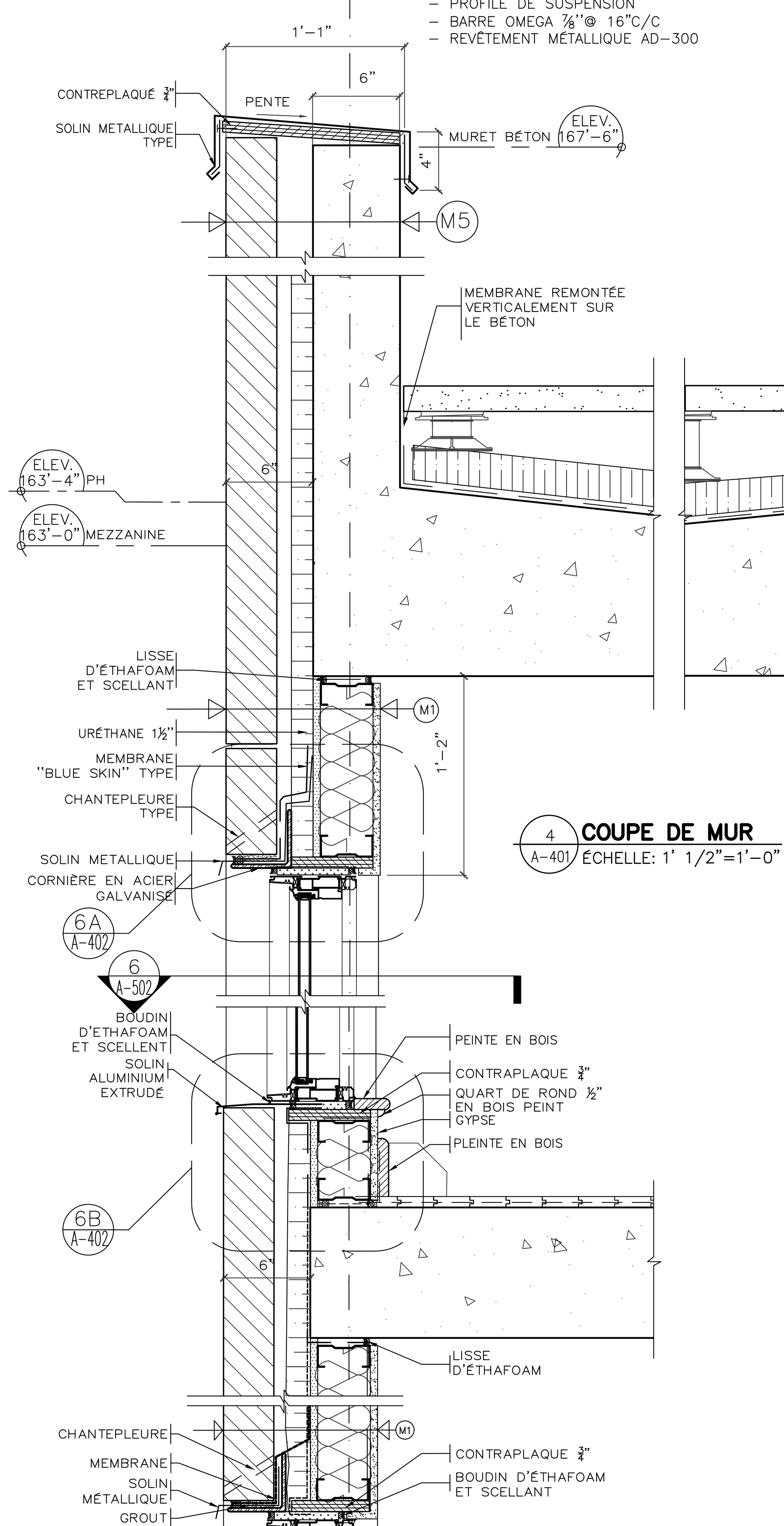
| | |
|---|---|
| echelle/scale 1/4"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 01/07/2020 | revision no. |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-311 |
| verifie/checked MR | |




6 COUPE DE MUR A-401 ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"

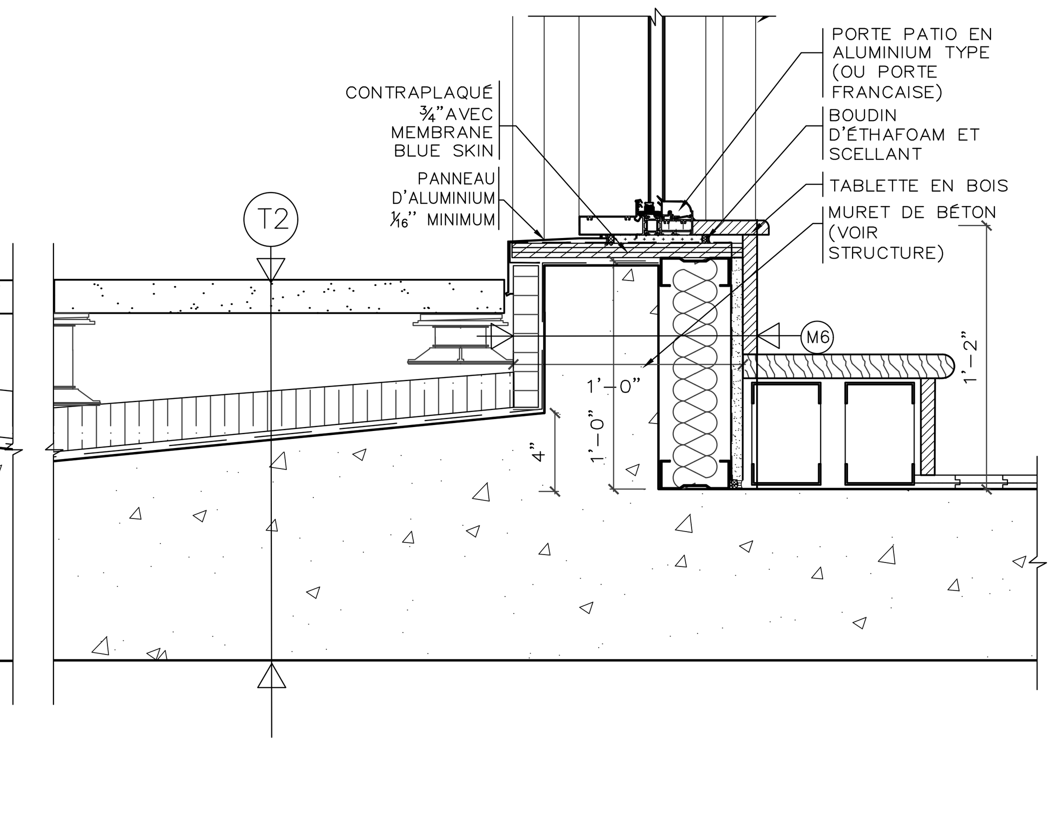
2 COUPE DE MUR A-401 ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"

1 COUPE DE MUR A-401 ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"




4 COUPE DE MUR A-401 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"

3 COUPE DE MUR A-401 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"




5 COUPE DE MUR A-401 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"

## LEGENDE:

**T1 — TOIT T1 TOIT (TYPIQUE)**
- MEMBRANE ÉLASTOMÈRE 2 COUCHES (VOIR DEVIS)
- PANNEAU DE FIBRE DE BOIS 1"
- ISOLANT RIGIDE (R-22 MIN)
- PARE-VAPEUR
- DALLE DE BETON EXPOSÉE COFFRAGE NEUF HUILÉ (VOIR STRUCTURE)

**T2 — TOIT T2 TOIT TERRASSE R-17 min. (TYPIQUE)**
- PAVE AVEC SOCLE AJUSTABLE OU PIERRE
- ISOLATION R22 MIN. "ROOFMATE" DE "DOW CHEMICAL" OU EQUIVALENT APPROUVE (VOIR DEVIS)
- FEUILLE DE SEPARATION 5 MIL
- MEMBRANE RENFORCEE DE TYPE HYDROTECH AVEC PERIMETRE RENFORCES AVEC BUTYL ELASTOSHEET SELON RECOMMENDATIONS MANUFACTURIER
- APPRET HYDROTECH #56170
- DALLE INCLINEE (VOIR STRUC.)
- DALLE DE BETON EXPOSÉE COFFRAGE NEUF HUILÉ (VOIR STRUCTURE)

**T2A — TOIT T2A TOIT TERRASSE R-17 min. (TYPIQUE)**
- ISOLANT SEMI-RIGIDE
- PROFILE DE SUSPENSION
- BARRE OMEGA ⅞''@ 16"C/C
- REVÊTEMENT MÉTALLIQUE PANFAB

**T3 — TOIT T3 ASPHALTE OU GAZAON OU BÉTON**
- PAVÉ, ASPHALTE, POUSSIÈRE DE PIERRE, PIERRE CONCASSÉE OU BÉTON
- PANNEAU PROTECTION
- SYSTEME DE DRAINAGE HYDTOTECH
- ISOLATION R17 MIN. "ROOFMATE" DE "DOW CHEMICAL" HI60 POUR STATIONNEMENT OU EQUIVALENT APPROUVE (VOIR DEVIS)
- FEUILLE DE SEPARATION 5 MIL
- MEMBRANE RENFORCEE DE TYPE HYDROTECH AVEC PERIMETRE RENFORCES AVEC BUTYL ELASTOSHEET SELON RECOMMENDATIONS MANUFACTURIER
- APPRET HYDROTECH #56170-
- DALLE DE BETON EXPOSÉE COFFRAGE NEUF HUILÉ (VOIR STRUCTURE)

**T4 — PLANCHER P4 (TYPIQUE) SEE A-406**
- PAVE AVEC SOCLE AJUSTABLE OU PIERRE
- ISOLATION R22 MIN. "ROOFMATE" DE "DOW CHEMICAL" OU ISOLANT HI40 (RDC SEULEMENT) OU EQUIVALENT APPROUVE (VOIR DEVIS)
- FEUILLE DE SEPARATION 5 MIL
- MEMBRANE RENFORCEE DE TYPE HYDROTECH AVEC PERIMETRE RENFORCES AVEC BUTYL ELASTOSHEET SELON RECOMMENDATIONS MANUFACTURIER
- APPRET HYDROTECH #56170
- DALLE INCLINEE (VOIR STRUC.)
- DALLE DE BETON EXPOSÉE COFFRAGE NEUF HUILÉ (VOIR STRUCTURE)
- PROFILE DE SUSPENSION
- BARRE OMEGA ⅞''@ 16"C/C
- REVÊTEMENT MÉTALLIQUE AD-300

**P1 — PLANCHER P1 (TYPIQUE)**
- PLANCHER D'INGENIERIE EN BOIS (A CHOISIR PAR LE PROPRIETAIRE)
- MEMBRANE ACOUSTIQUE REMONTÉE VERTICALEMENT SUR LES MURS. LE BOIS SERA A ¼'' MIN. DU MUR (POUR UNE COMPOSITION DONNANT UN ITS DE 58 MIN.)
- DALLE DE BETON EXPOSÉE COFFRAGE NEUF HUILÉ (VOIR STRUCTURE)

**P1A — PLANCHER P1 (TYPIQUE)**
- PLANCHER D'INGENIERIE EN BOIS (A CHOISIR PAR LE PROPRIETAIRE)
- DALLE DE BETON EXPOSÉE COFFRAGE NEUF HUILÉ (VOIR STRUCTURE)
- ISOLANT EN MATELAS 6"
- 2 GYPSE ISOLANT ⅝" AVEC PROFILE SUSPENSION

**P2 — PLANCHER P3 (TYPIQUE)**
- PIERRE OU CERAMIQUE AU CHOIX DU CLIENT
- DALLE DE BETON (VOIR STRUCTURE) PREVOIR UNE DEPRESSION

**P3 — PLANCHER P4 (TYPIQUE)**
- MEMBRANE D'USURE SUR MURS ET COLONNES
- DALLE DE BÉTON (VOIR STRUCTURE)
- PARE VAPEUR 2 COUCHES. (SELON RECOMMANDATION LABORATOIRE DE SOL)
- PIERRE NETTE COMPACTÉE AVEC DRAIN FRANCAIS ENROBÉ DE GÉOTEXTILE 6'' DIAMÈTRE A 25'-0'' MAXIMUM C/C (VOIR RECOMMENDATIONS DU LABORATOIRE DE SOL ET STRUCTURE DÉTAIL)
- MEMBRANE GÉOTEXTILE DE TYPE TEXCEL 7609 OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ SUR TOUTE LA SURFACE

**M1 — MUR DE MAÇONNERIE M1-R27 min. (TYPIQUE) - ÉPAISSEUR 11½ OU 13⅞"**
- MACONNERIE DE BRIQUE 3 1/2" OU PIERRE NATURELLE
- ESPACE D'AIR 1"
- ISOLATION URETHANE PULVERISE 1½" (R-9 VIEILLI)
- MEMBRANE DE TYPE "BLUE SKIN" AUX CHANGEMENTS DE MATERIAUX/COLONNES/DALLES (VOIR DEVIS)
- PANNEAU DE REVÊTEMENT INTERMÉDIAIRE AVEC JOINTS SCELLES ½" (R 0.56)
- COLOMBAGE 3 5/8" OU 6" (POUR RÉSISTER AUX CHARGES DE VENT)
- ISOLATION EN LAINE 3 1/2" (R-12) OU 6"
- PARE-VAPEUR
- 1 GYPSE 1/2''

**M2 — MUR M3 DE REVETEMENT METALLIQUE R20 MIN. SUR BETON (ASCENSEUR ET ESCALIER)**
- REVETEMENT METALLIQUE TYPE AD300
- BARRE EN Z 4" ET BARRES OMEGA
- ISOLATION SEMI RIGIDE 3 1/2" DE TYPE ROXUL.
- MEMBRANE DE TYPE "BLUE SKIN" AUX CHANGEMENTS DE MATERIAUX/COLONNES/DALLES
- MUR DE BETON (VOIR STRUCTURE)

**M2A — MUR DE REVETEMENT METALLIQUE SUR COLOMBAGES M3A-R27**
- REVÊTEMENT MÉTALLIQUE TYPE PS-200 DE PANFAB OU ÉQUIVALENT APPROUVE CALIBRE 22.
- BARRE OMEGA ⅞''
- BARRE EN Z 2 ½"
- ISOLATION SEMI-RIGIDE 1 1/2"
- MEMBRANE DE TYPE "BLUE SKIN" AUX CHANGEMENTS DE MATERIAUX/COLONNES/DALLES
- PANNEAU DE REVÊTEMENT INTERMÉDIAIRE AVEC JOINTS SCELLES AVEC MEMBRANE
- COLOMBAGES 3 5/8" OU 6"(VOIR DEVIS)
- ISOLANT EN MATELAS
- PARE-VAPEUR
- GYPSE 1/2''

**M3 — MUR DE BETON M4-R12 MIN. (NIVEAU SOUS-SOL)**
- PANNEAUX DE BETON LEGER 1/2" PLÂTRÉ ET PEINTS (PARTIE/MUR/EXTÉRIEUR)
- ISOLATION RIGIDE 3" AVEC BARRES INSULOK, LORSQUE MONTRÉ
- MUR DE BETON (VOIR STRUCTURE)
- MEMBRANE D'ÉTANCHÉITÉ AVEC PANNEUL DRAINANTS

**M4 — MUR DE REVETEMENT METALLIQUE SUR MUR DE BETON M5**
- REVETEMENT METALLIQUE "PANFAB PS 200 STANDARD" OU EQUIVALENT APPROUVE
- BARRE OMEGA ⅞''
- ISOLANT SEMI-RIGIDE 3 1/2"
- BARRE EN Z 4''
- MEMBRANE DE TYPE "BLUE SKIN" AUX CHANGEMENTS DE MATERIAUX/COLONNES/DALLES
- MUR DE BETON (VOIR STRUCTURE)
- ESPACE D'AIR 2 ½"
- MACONNERIE DE BRIQUE 3 1/2"

**M5 — PARAPET EN M ACONNNERIE**
- MACONNERIE DE BRIQUE
- ESPACE D'AIR
- MURET DE BETON (VOIR STRUCTURE)
- MEMBRANE ÉLASTOMÈRE VERTICALE

**M5A — PARAPET M5A**
- SOLIN METALLIQUE CAL. 26 SUR LE DESSUS MEMBRANE ELASTOMÈRE
- PANNEAU DE SUPPPORT CONTINUE JUSQU'A LA DALLE DE BÉTON AVEC BARRES D'ANCRAGES POUR FIXER LE PARE-VAPEUR ET LA MEMBRANE AU PERIMÈTRE
- COLOMBAGE METALLIQUE ET ISOLANT EN MATELAS 3 ⅝"
- PANNEAU DE REVÊTEMENT INTERMÉDIAIRE AVEC JOINTS SCELLES AVEC MEMBRANE
- MEMBRANE DE TYPE "BLUE SKIN" AUX CHANGEMENTS DE MATERIAUX/COLONNES/DALLES
- URÉTHANE AIRMETIC SOYA 1½"
- BARRE EN Z 2 ½" 16" C.C
- BARRE OMEGA ⅞''
- REVÊTEMENT MÉTALLIQUE AD-300

**M6 — MUR M6 DE REVÊTEMENT MÉTALLIQUE**
- REVÊTEMENT MÉTALLIQUE AD-300 COULEUR
- BARRE OMEGA ⅞''
- BARRE EN Z 2 ½" 16" C.C
- URÉTHANE AIRMETIC SOYA 1½"
- MEMBRANE DE TYPE "BLUE SKIN" AUX CHANGEMENTS DE MATERIAUX/COLONNES/DALLES
- PANNEAU DE REVÊTEMENT INTERMÉDIAIRE AVEC JOINTS SCELLES AVEC MEMBRANE
- COLOMBAGES 6" (VOIR 05 41 00 ITEM 1.3.1)
- ISOLANT EN MATELAS
- PARE-VAPEUR
- GYPSE 1/2''

**M7 — MUR M6 DE REVÊTEMENT MÉTALLIQUE**
- REVÊTEMENT MÉTALLIQUE AD-300 COULEUR
- BARRE OMEGA ⅞''
- BARRE EN Z 2 ½" 16" C.C
- URÉTHANE AIRMETIC SOYA 1½"
- MEMBRANE DE TYPE "BLUE SKIN" AUX CHANGEMENTS DE MATERIAUX/COLONNES/DALLES
- PANNEAU DE REVÊTEMENT INTERMÉDIAIRE AVEC JOINTS SCELLES AVEC MEMBRANE
- COLOMBAGES 6" (VOIR 05 41 00 ITEM 1.3.1)
- ISOLANT EN MATELAS
- PANNEAU DE BÉTON LÉGER AU CONTREPLAQUÉ ¾''
- MEMBRANE ÉLASTOMÈRE 2 ENPASSUER SUR LA PREMIÈRE


L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.


REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| I | 21/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| H | 24/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| G | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| F | 15/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| E | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| C | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| B | 06/02/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| A | 31/01/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure: ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure

Mécanique : électricité : ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT

Protection Incendie: FProtection Incendie

sceau: # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE — Ordre des architectes du Québec


FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

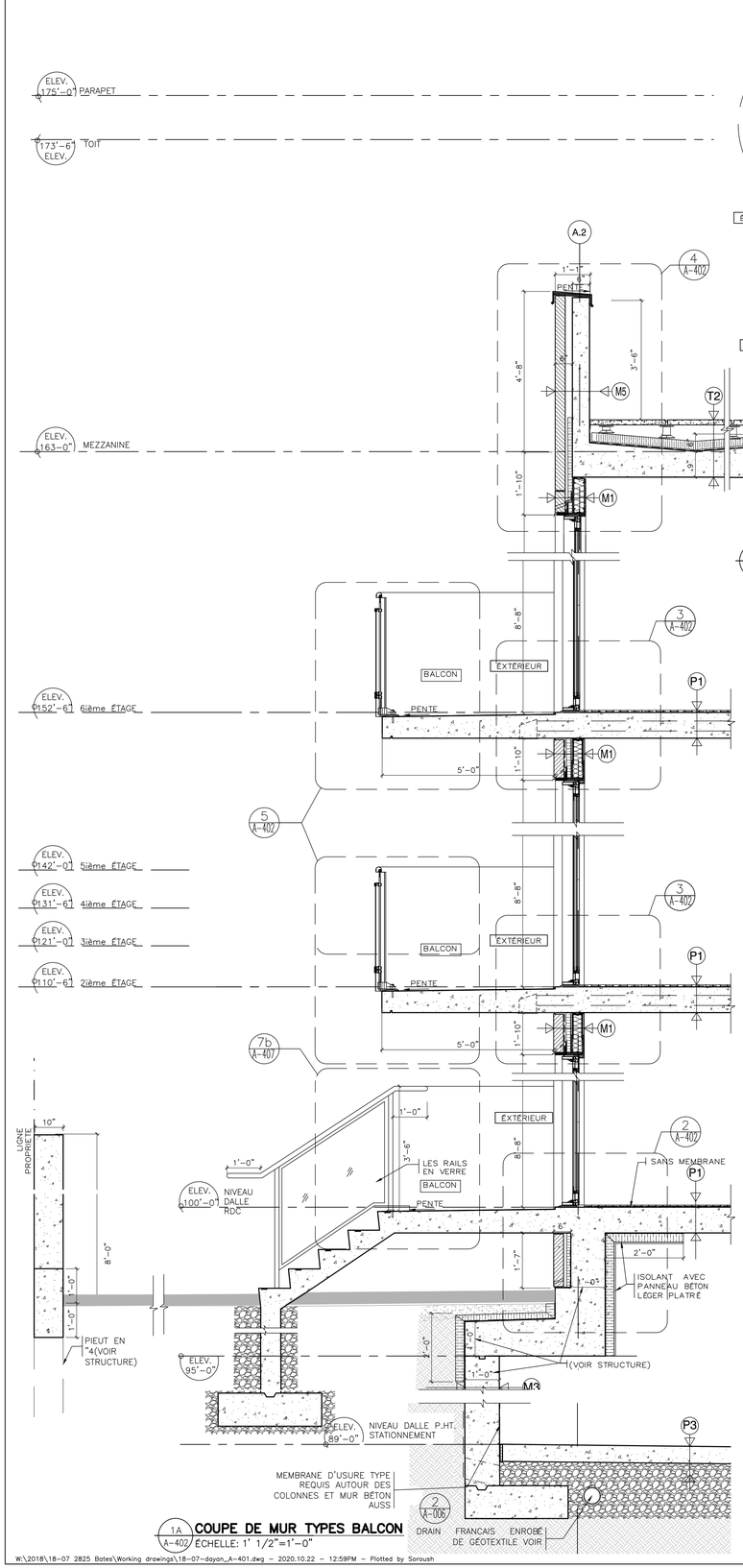

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CDN-NDG

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPE DE MUR

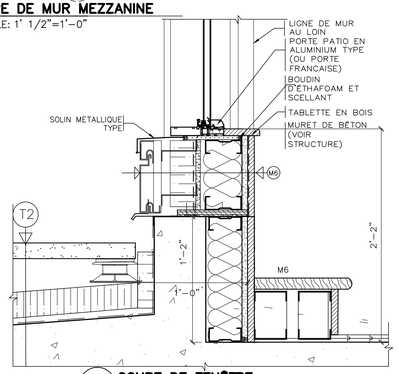
| | |
|---|---|
| echelle/scale INDIQUÈ | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 24/01/2020 | revision no. |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-401 |
| verifie/checked MR | |

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayon A-401.dwg — 2020.10.22 — 12:59PM — Plotted by Soroush

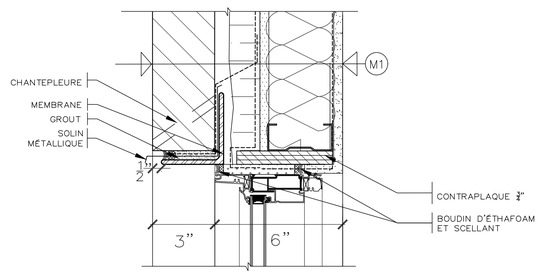



**1A COUPE DE MUR TYPES BALCON**
A-402 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"

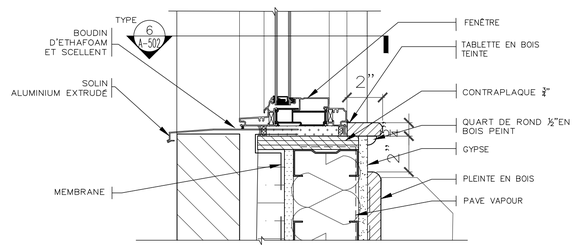
**1B COUPE DE MUR MEZZANINE**
A-402 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"



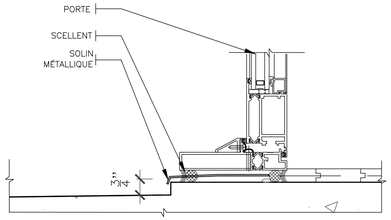

**8 COUPE DE FENÊTRE**
A-402 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"



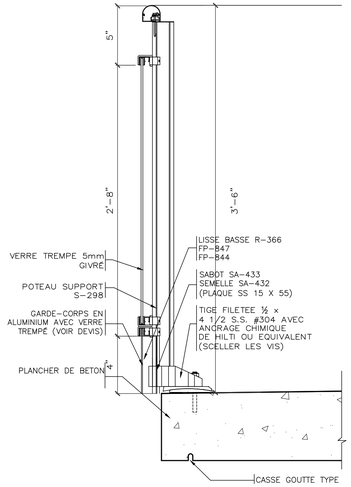

**6A COUPE FENÊTRE AGRANDI**
A-402 ÉCHELLE:3"=1'-0"



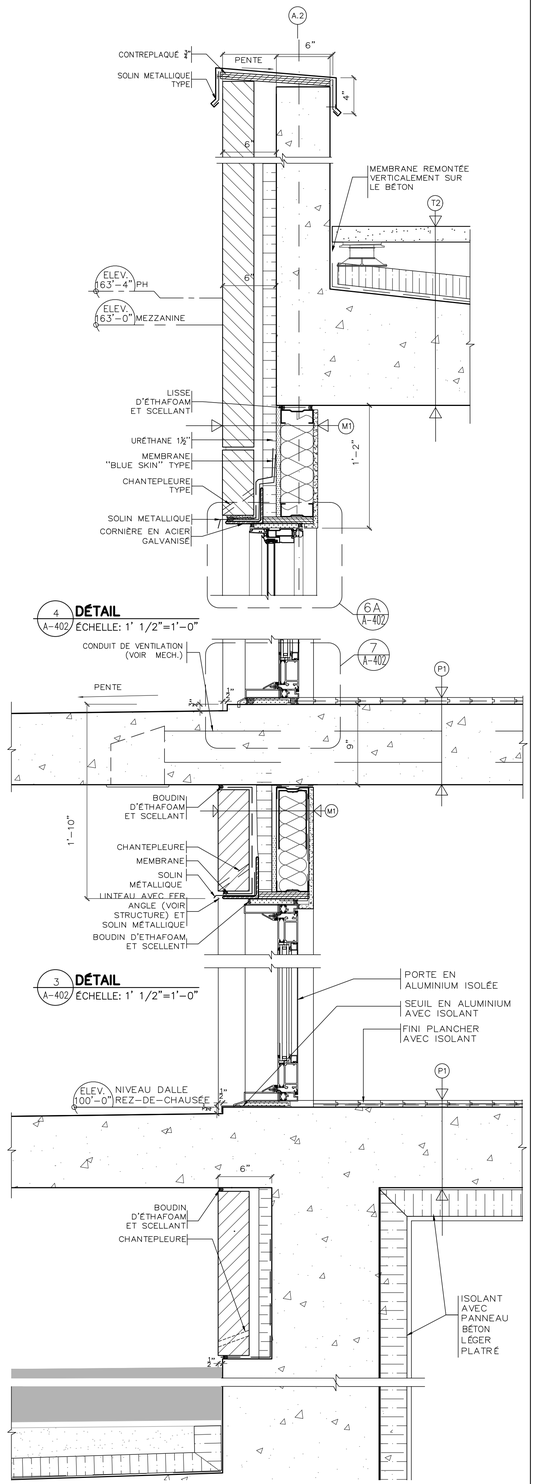

**6B COUPE FENÊTRE AGRANDIE**
A-402 ÉCHELLE: 3"=1'-0"




**7 DÉTAIL**
A-402 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"




**5 DÉTAIL**
A-402 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"




**4 DÉTAIL**
A-402 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"




**3 DÉTAIL**
A-402 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"

**2 DÉTAIL**
A-402 ÉCHELLE: 1' 1/2"=1'-0"

POUR MUR TYPE VOIR A-401

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-401.dwg — 2020.10.22 — 12:59PM — Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| G | 31/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| F | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| E | 15/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| D | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| C | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| B | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| A | 06/02/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
303 Victoria, Suite 150, Longueuil, Qc J4H 2M5
TEL.: (514) 983-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201, Longueuil, Qc J4L 1N2
T: 450.398.3057 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

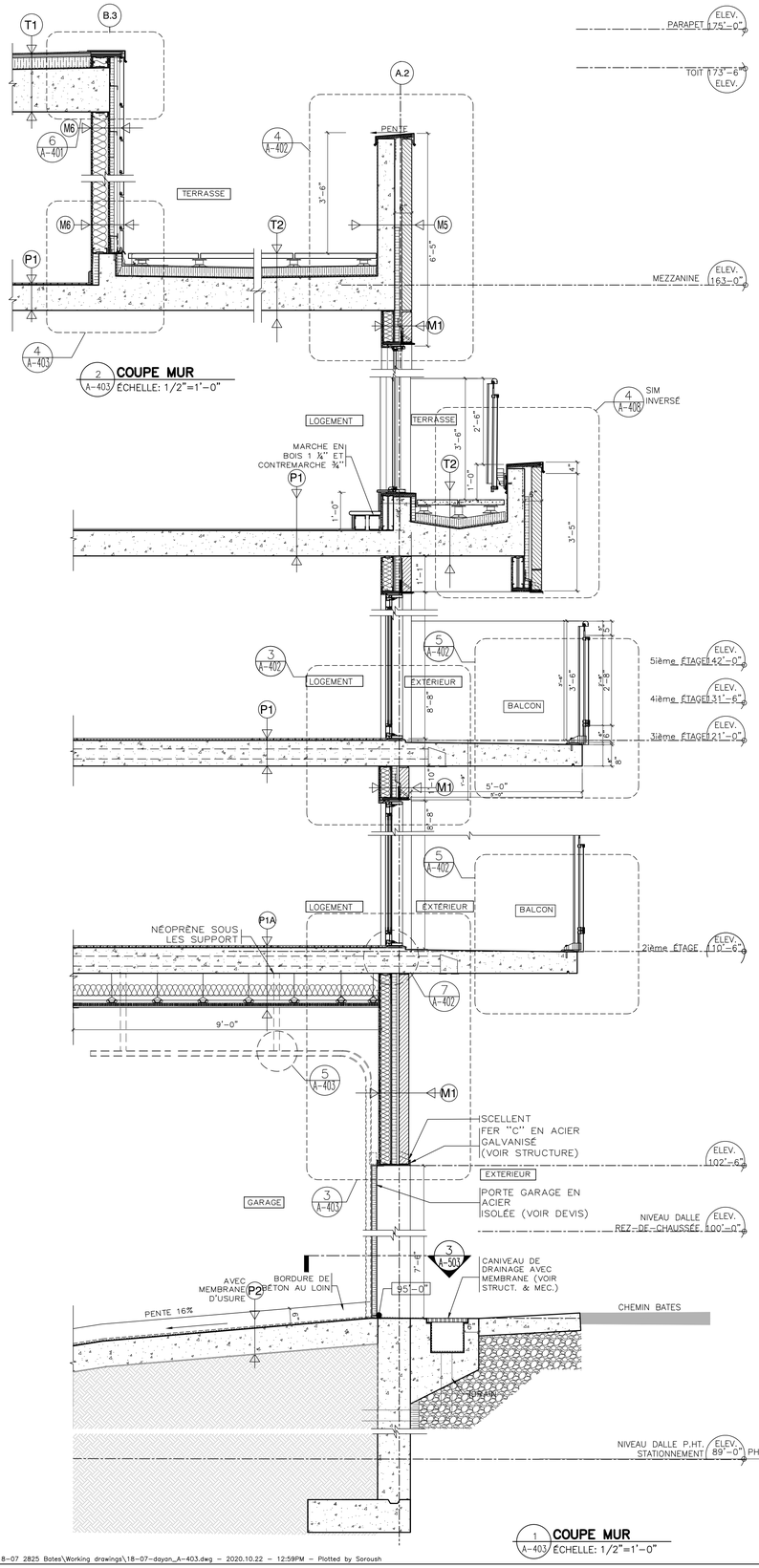
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

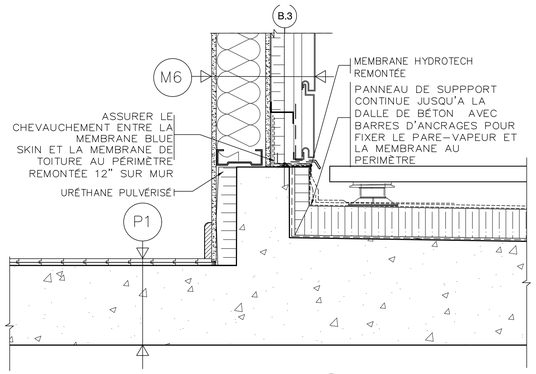
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPE DE MUR

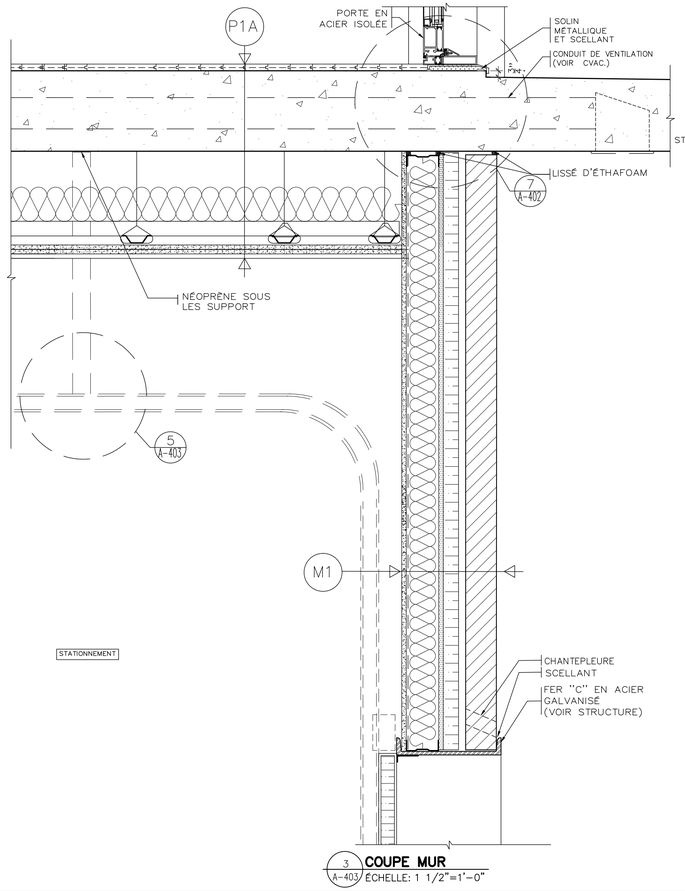
| echelle/scale | projet/project no. |
|---|---|
| INDIQUÉ | 18-07 |
| date J/M/A | revision no. |
| 24/01/2020 | |
| dessine/drawn | dessin/drawing no. |
| BS | A-402 |
| verifie/checked MR | |



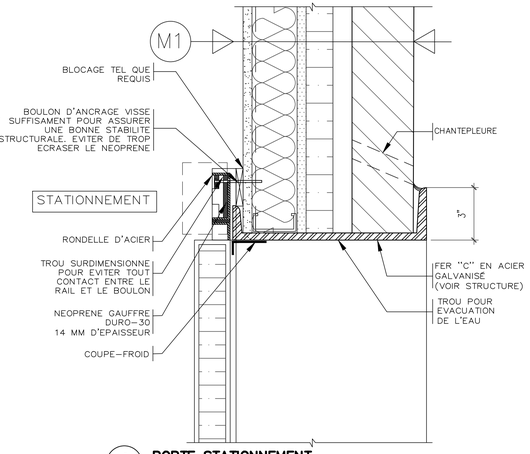

1 A-403 **COUPE MUR**
ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"



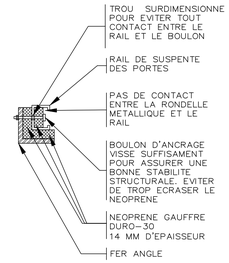

4 A-403 **COUPE MUR**
ÉCHELLE: 1 1/2"=1'-0"




3 A-403 **COUPE MUR**
ÉCHELLE: 1 1/2"=1'-0"




6 A-403 **PORTE STATIONNEMENT**
ÉCHELLE: 3"=1'-0"




5 A-403 **DETAIL FIXATION**
ÉCHELLE: 3"=1'-0"

POUR MUR TYPE
VOIR A-401

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-403.dwg — 2020.10.22 — 12:59PM — Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| I | 22/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| H | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| G | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| F | 15/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| E | 15/05/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| D | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| C | 19/02/2020 | EMIS POUR PERMIS |
| B | 12/02/2020 | EMIS POUR DISCUSSION |
| A | 07/02/2020 | EMIS POUR COORDINATION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
303 Victoria, Suite 150, Longueuil, Qc J4H 1R3
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABITASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3301, Chemin Chambly, suite 201, Longueuil, Qc J4L 1N2
T: 450.286.3307 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

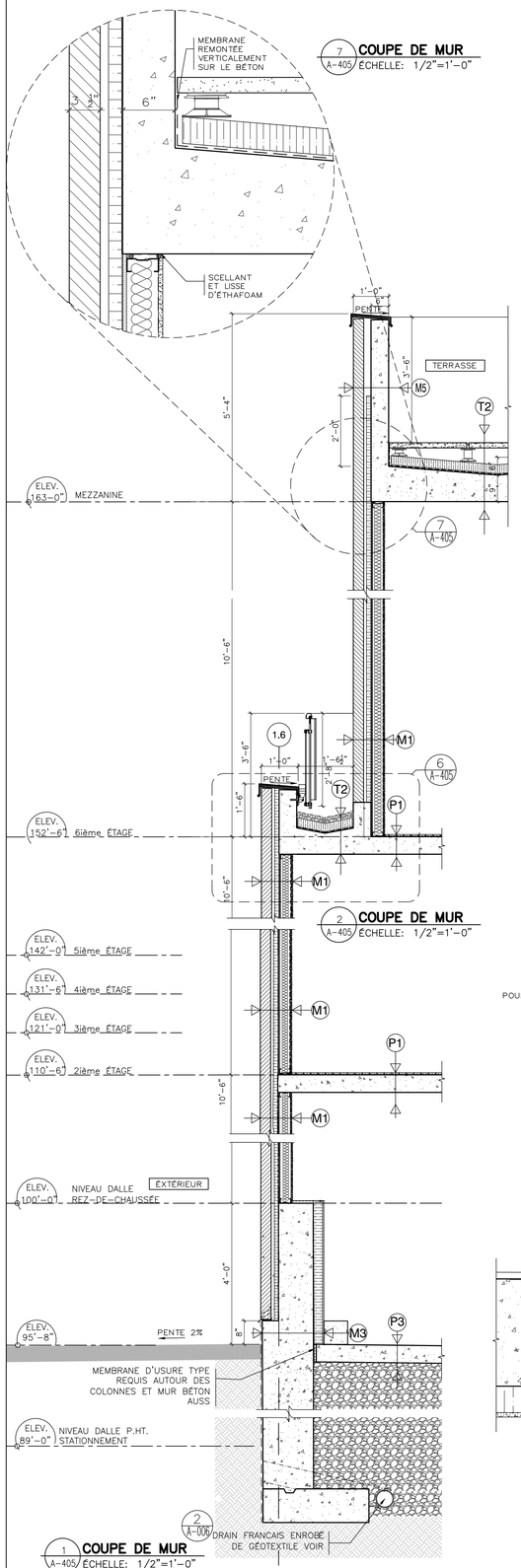
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

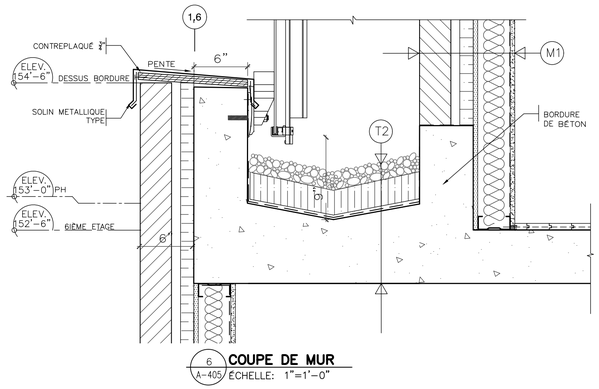
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

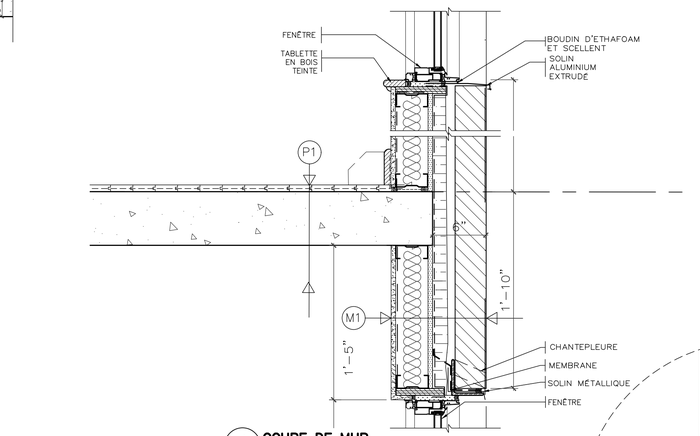
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

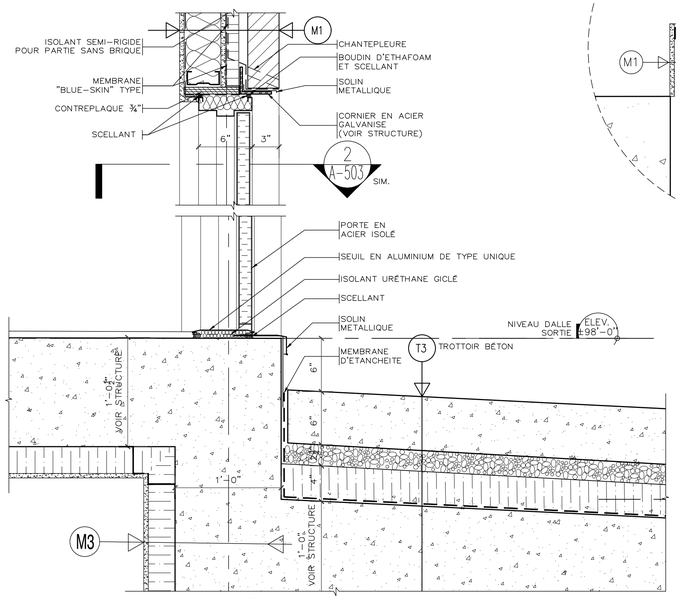
titre du dessin/drawing title
COUPES DE MUR

| | |
|---|---|
| echelle/scale: INDIQUÉE | projet/project no.: 18-07 |
| date J/M/A: 31/1/2020 | revision no.: |
| dessine/drawn: BS | dessin/drawing no.: A-403 |
| verifie/checked: MR | |



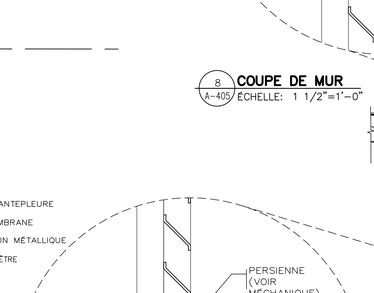



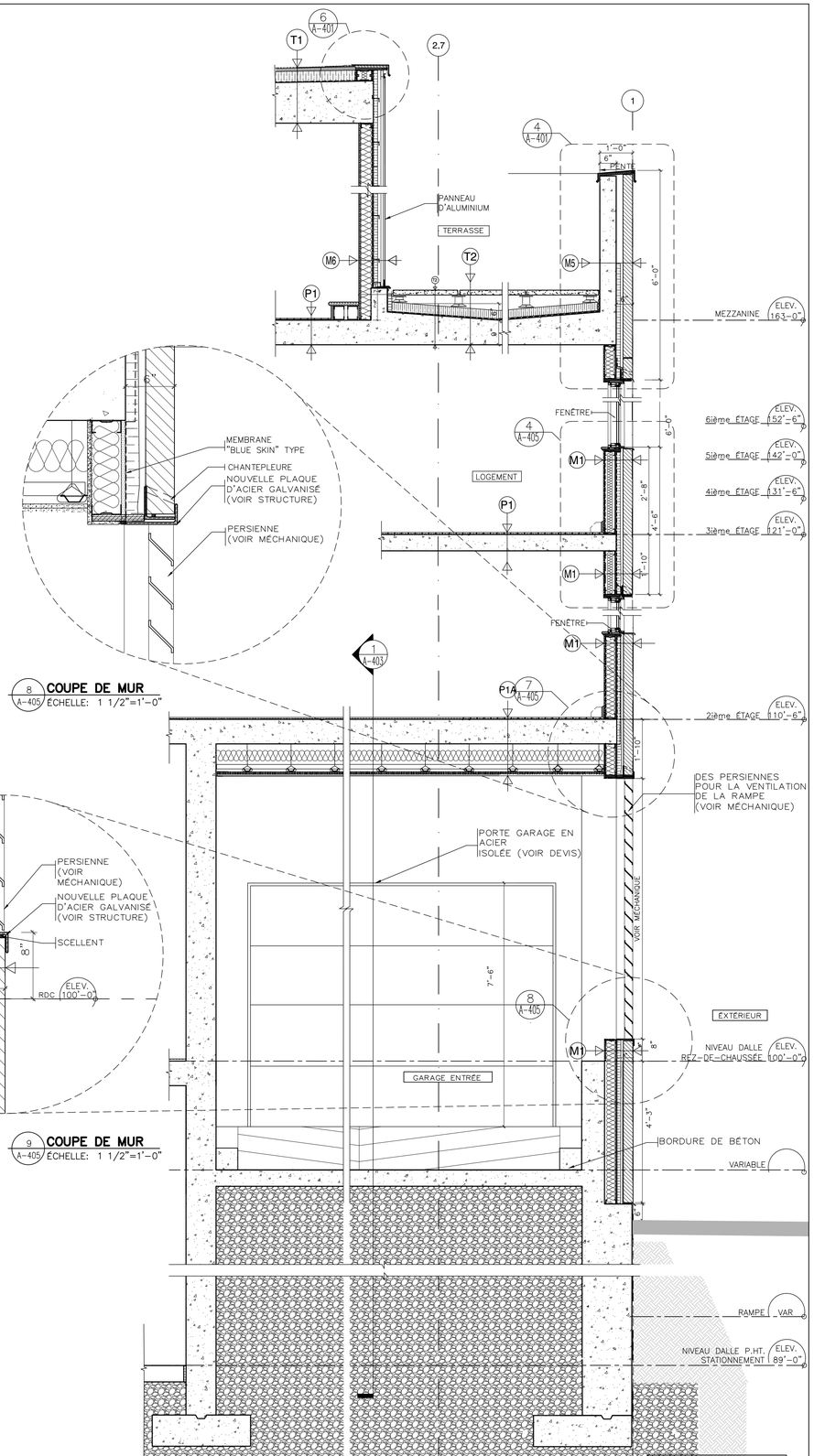










POUR MUR TYPE
VOIR A-401

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-405& A-408.dwg – 2020.10.22 – 1:00PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| H | 22/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| G | 27/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| F | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| E | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 15/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| C | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| B | 19/03/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| A | 03/03/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARHABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 530, Westmount, Qc, Ca H3Z 2M5
TEL: 1 (514) 990-1776
WWW.ZARHABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3005, Chemin Chambly, suite 201, Longueuil, Qc J4L 1N3
T: 450.396.3507 F: 450.396.3029
sp@equipesp.com

Protection Incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

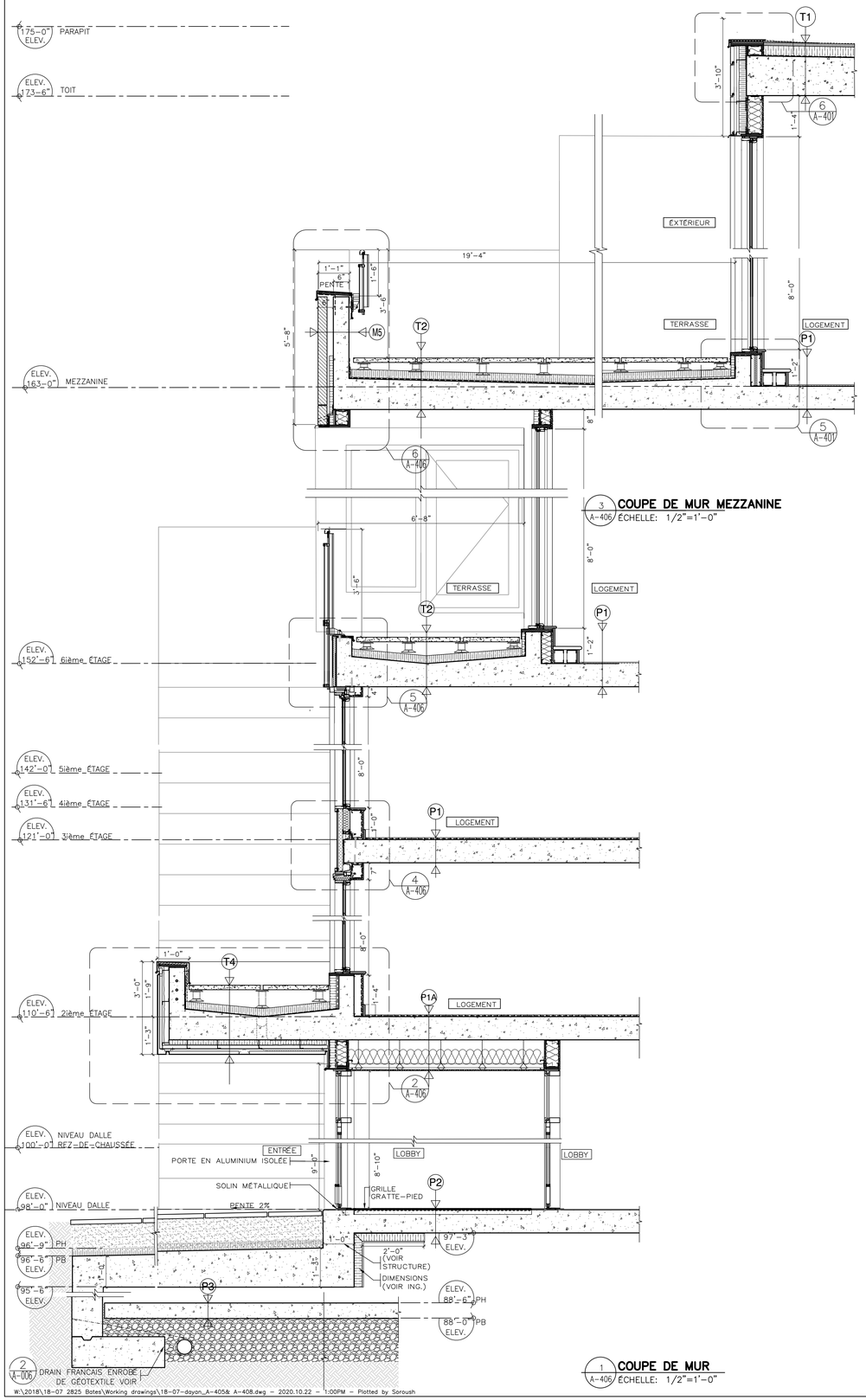
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

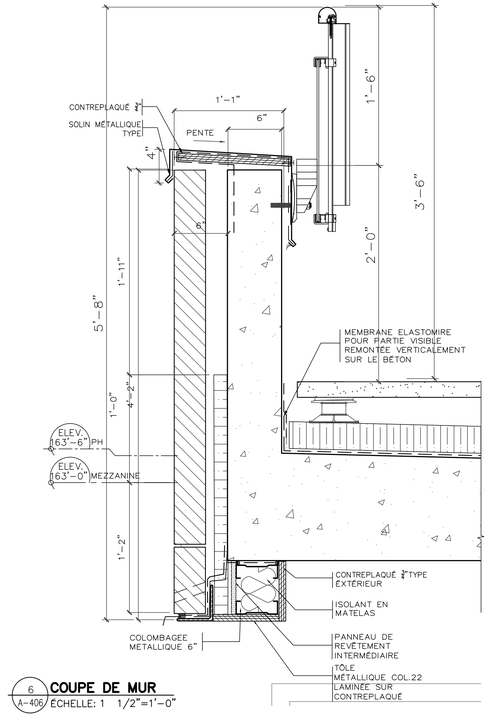
titre du dessin/drawing title
COUPES DE MUR
RUELLE

| | |
|---|---|
| echelle/scale INDIQUÉ | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 28/02/2020 | revision no. |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-405 |
| verifie/checked MR | |

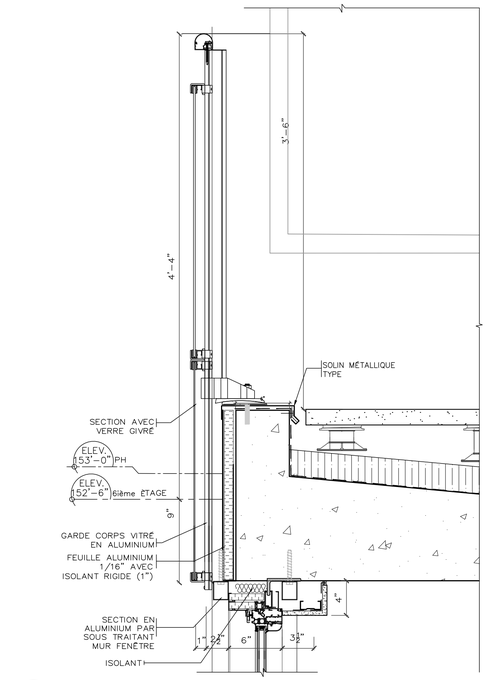



3 A-406 **COUPE DE MUR MEZZANINE**
ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"

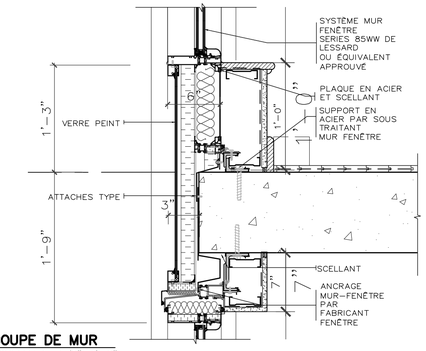
1 A-406 **COUPE DE MUR**
ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"



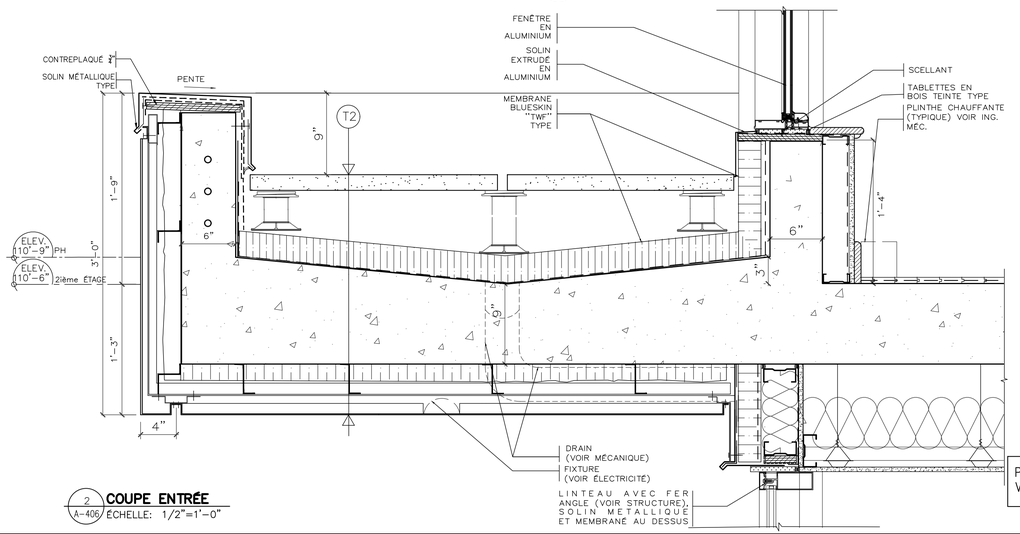

6 A-406 **COUPE DE MUR**
ÉCHELLE: 1 1/2"=1'-0"




5 A-406 **COUPE DE MUR**
ÉCHELLE: 1 1/2"=1'-0"




4 A-406 **COUPE DE MUR**
ÉCHELLE: 1 1/2"=1'-0"




2 A-406 **COUPE ENTRÉE**
ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"

POUR MUR TYPE
VOIR A-401

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| F | 22/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| E | 24/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| D | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| C | 17/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| B | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| A | 09/03/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 550,
Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3083, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N3
T: 450.396.3167 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

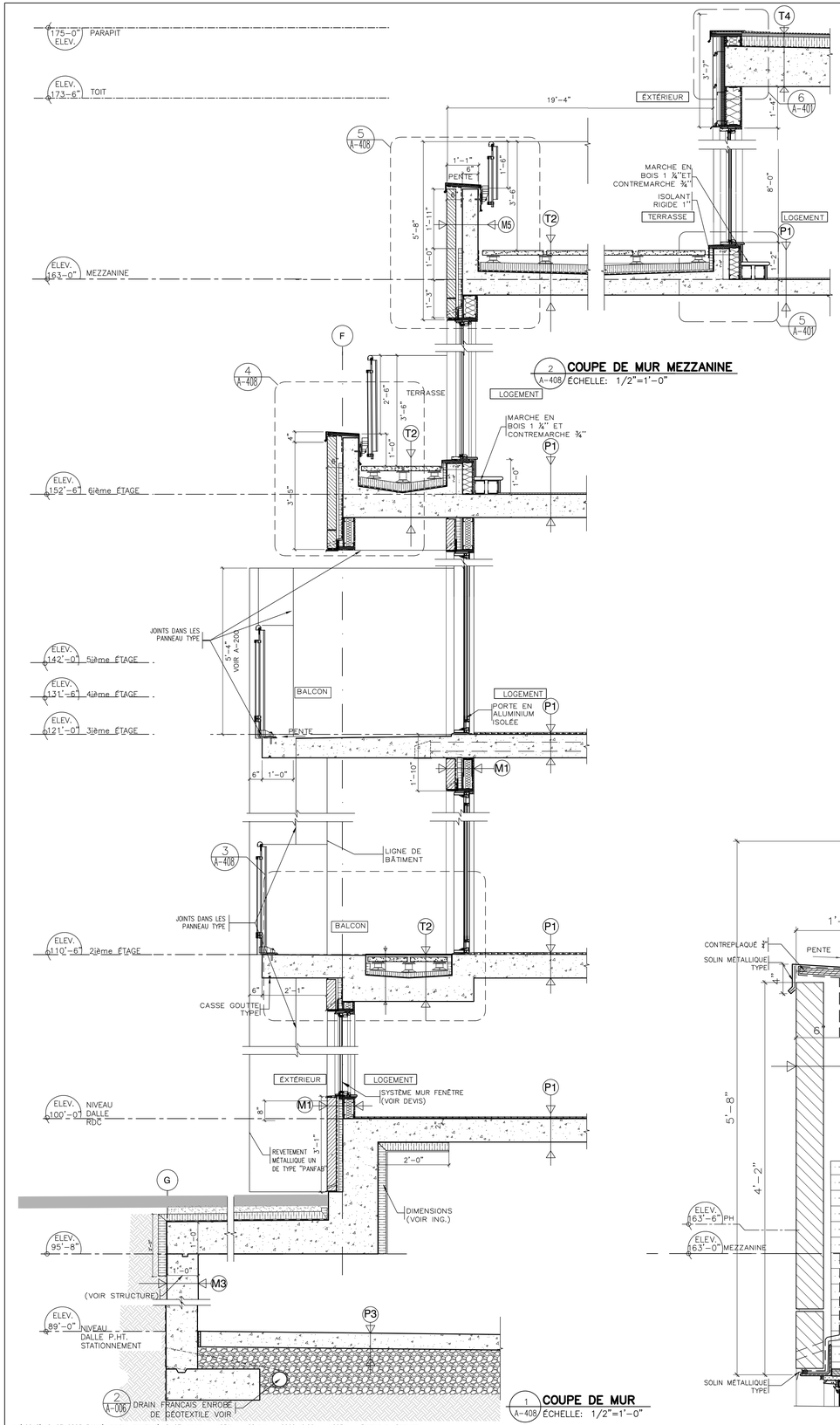
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

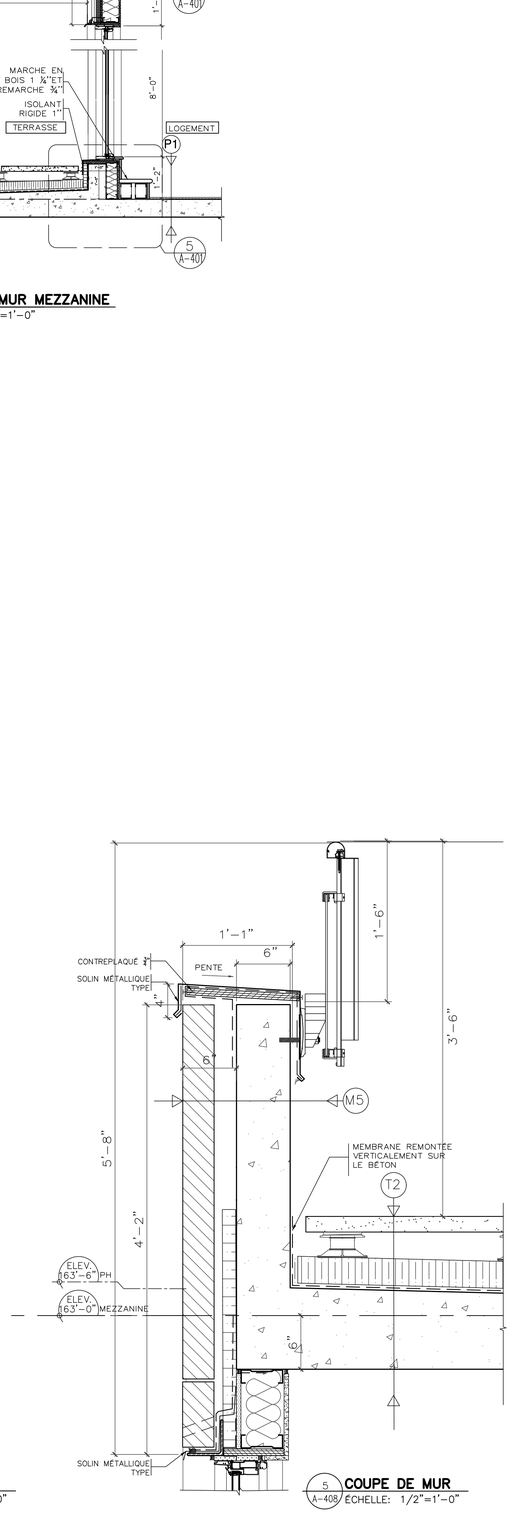
titre du dessin/drawing title
COUPES DE MUR
RUELLE

| | |
|---|---|
| echelle/scale INDIQUÉ | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 09/03/2020 | revision no. |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-406 |
| verifie/checked MR | |

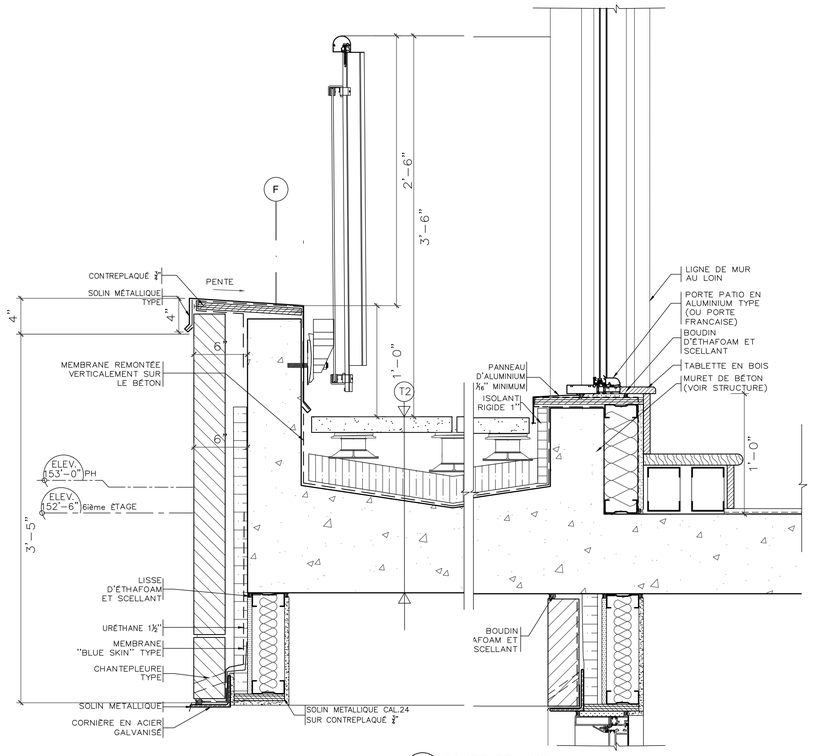



## 2 COUPE DE MUR MEZZANINE
A-408 ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"

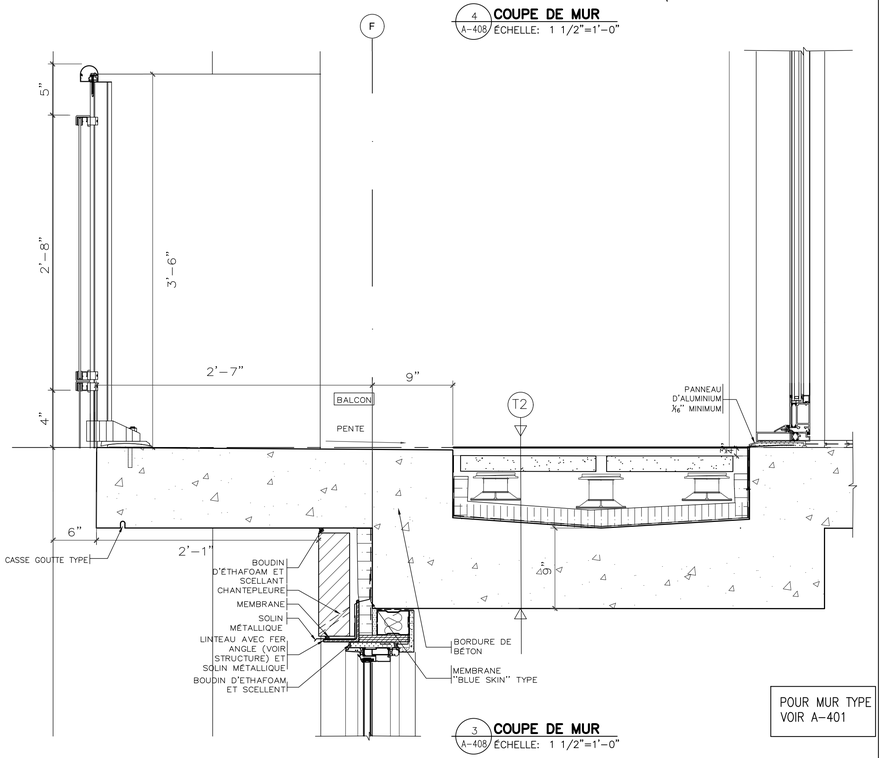
## 1 COUPE DE MUR
A-408 ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"




## 5 COUPE DE MUR
A-408 ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"




## 4 COUPE DE MUR
A-408 ÉCHELLE: 1 1/2"=1'-0"




## 3 COUPE DE MUR
A-408 ÉCHELLE: 1 1/2"=1'-0"

POUR MUR TYPE VOIR A-401

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-405& A-408.dwg — 2020.10.22 — 1:00PM — Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| F | 22/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| E | 27/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| D | 19/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| C | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| B | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| A | 20/03/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 150,
Westmount, Qc, H3Z 2M5
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N2
T. 450.396.5957 F. 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

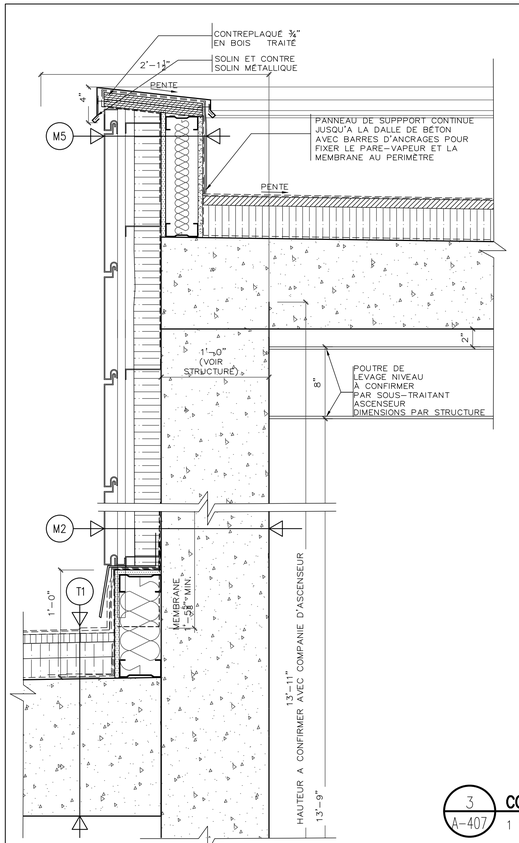
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

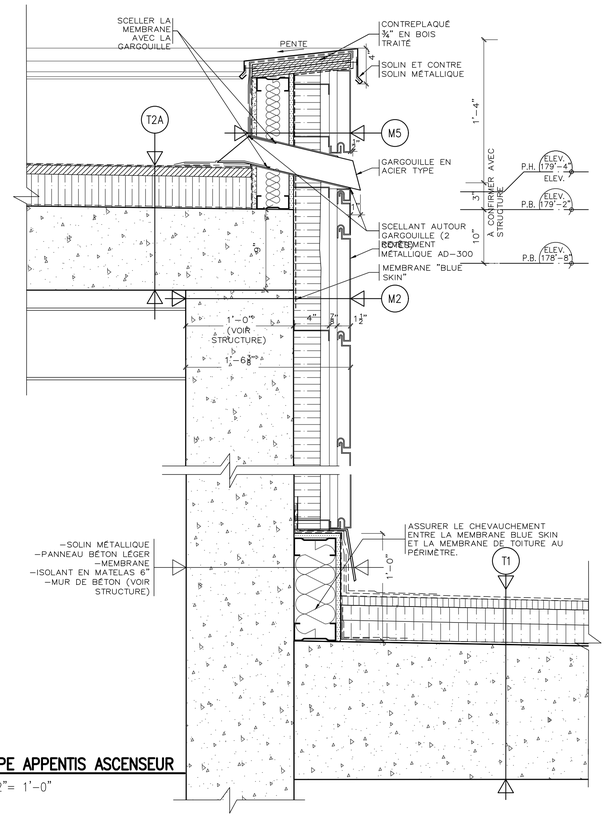
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPES DE MUR
RUELLE

| | |
|---|---|
| echelle/scale INDIQUÉ | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 20/03/2020 | revision no. |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-408 |
| verifie/checked MR | |

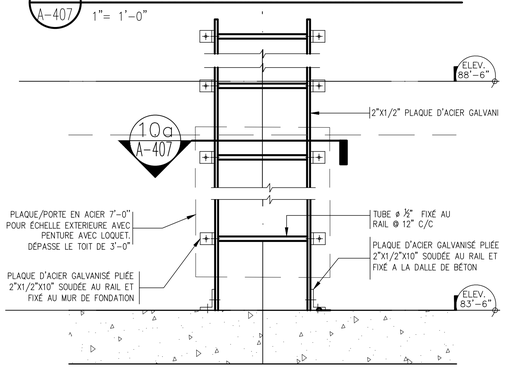


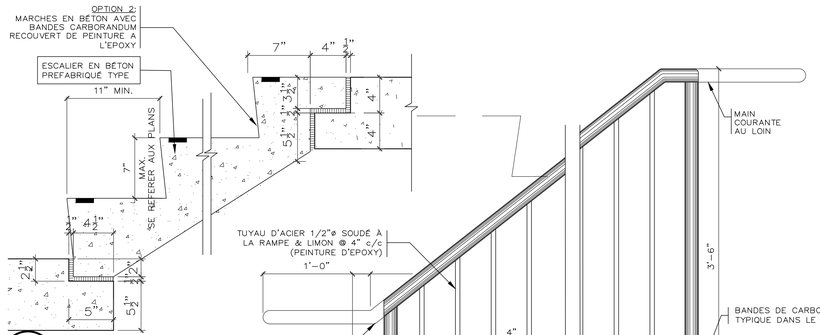

3 / A-407 **COUPE APPENTIS ASCENSEUR**
1 1/2"= 1'-0"




10a / A-407 **ECHELLE TYPE ASCENSEUR – BASSIN DE RÉTENTION**
1"= 1'-0"

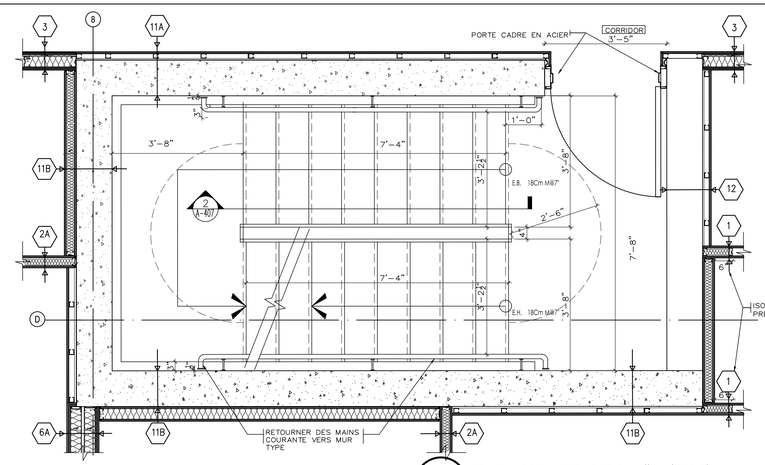



10 / A-407 **ECHELLE TYPE ASCENSEUR**
1"= 1'-0"

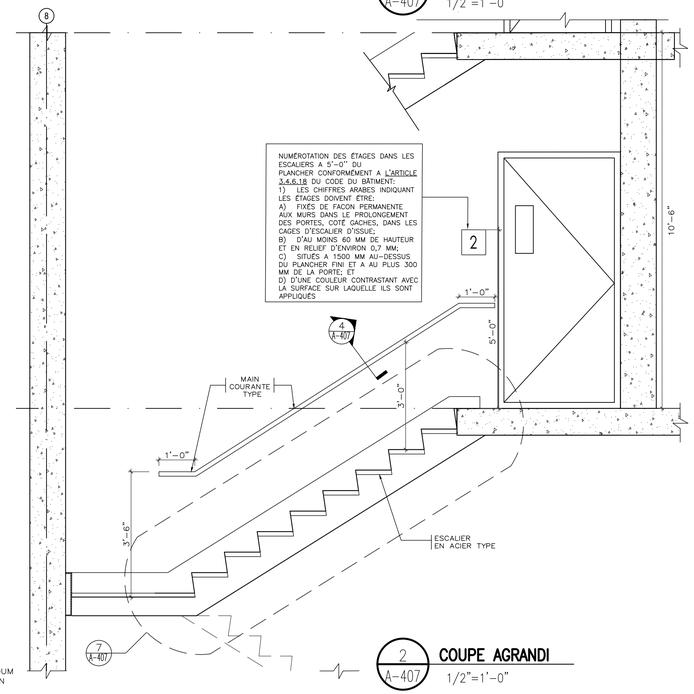



7 / A-407 **COUPE-DÉTAIL ESCALIER (OPTION2)**
1 1/2"=1'-0"

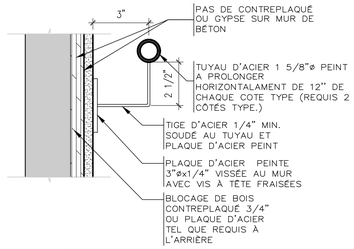
7 / A-407 **COUPE-DÉTAIL ESCALIER TYPE**
1 1/2"=1'-0"




1 / A-407 **PLAN ESCALIER TYPE #2 (TYPE)**
1/2"=1'-0"




2 / A-407 **COUPE AGRANDI**
1/2"=1'-0"




4 / A-407 **COUPE-DÉTAIL TYPIQUE – MAIN COURANTE**
3"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-407_Details.dwg – 2020.10.22 – 2:06PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| J | 06/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| I | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| H | 17/06/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| G | 07/05/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| F | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| E | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| C | 12/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
345 Victoria, Suite 150
Westmount, Qc, H3Z 2M5
TEL.: (514) 983-1778
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Méconique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc, J4L 1N3
T: 450.396.3907 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

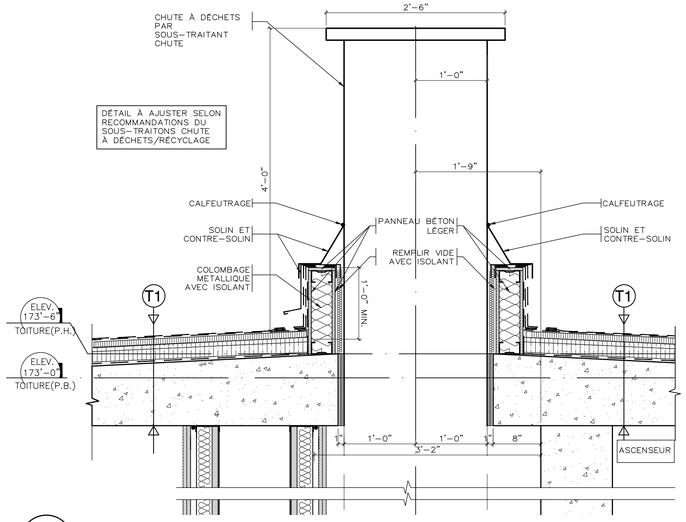
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

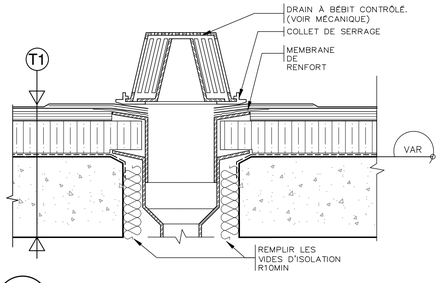
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
DETAILS TYPE.

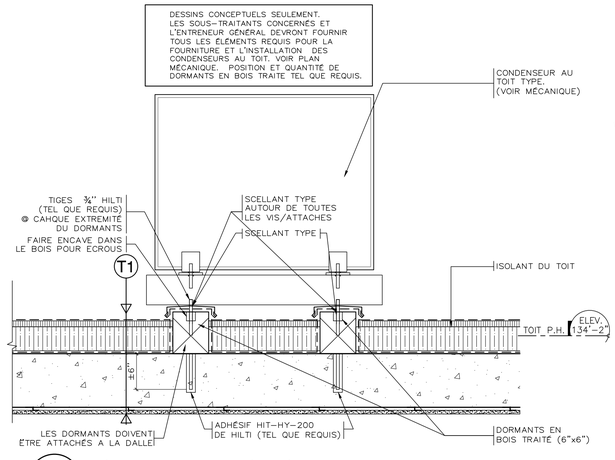
| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 2019/12/04 | revision no. |
| dessine/drawn SS/BS | dessine/drawing no. A-407 |
| verifie/checked MR | |



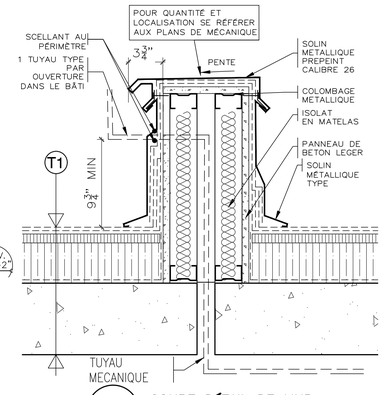

2 / A-410 **CHUTE À DÉCHETS** 1"=1'-0"



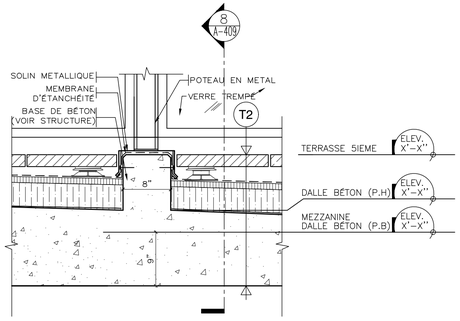

3 / A-410 **COUPE DRAIN TYPE.** 1 1/2"=1'-0"



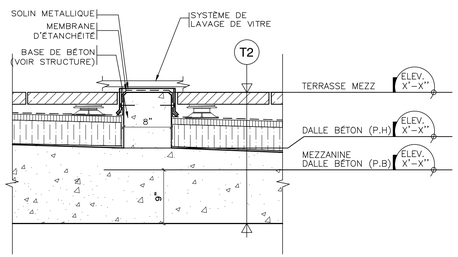

4 / A-410 **DÉTAIL CONDENSEURS/UNITÉS VRF AU TOIT** 1"=1'-0"



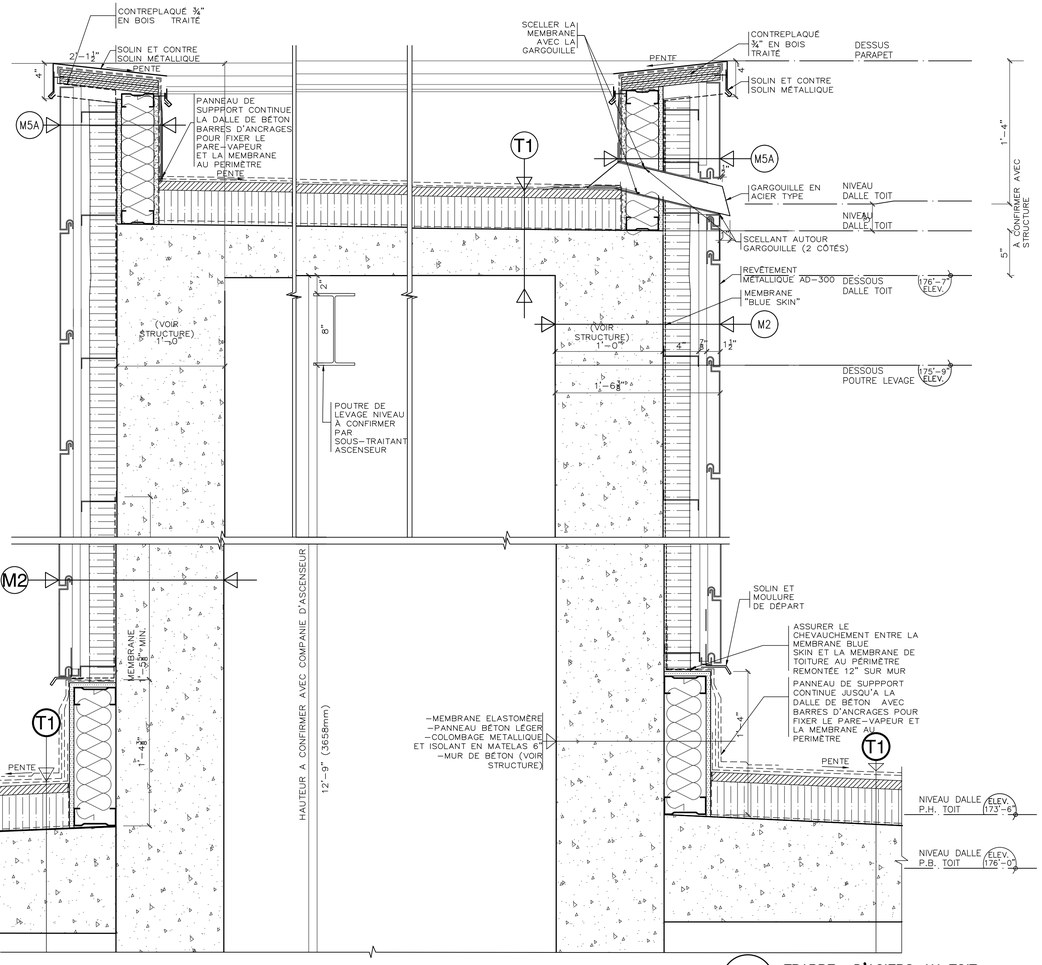

5 / A-410 **COUPE DÉTAIL DE MUR** 1 1/2"=1'-0"




6 / A-410 **BASE DE BÉTON DU MUR ECRAN/GARDE CORPS** 1" = 1'-0"

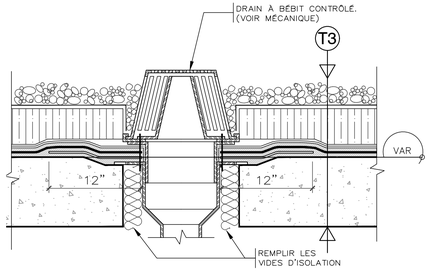



10 / A-410 **BASE SYSTÈME LAVAGE VITRE** 1" = 1'-0"

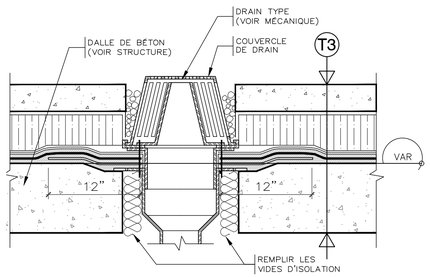



9 / A-410 **TRAPPE D'ACIERS AU TOIT** 1 1/2"=1'-0"

POUR TYPE DE MUR VOIR A-401




8a / A-410 **COUPE DRAIN TYPE. (AVEC OU SANS PAVÉ)** 1 1/2"=1'-0"

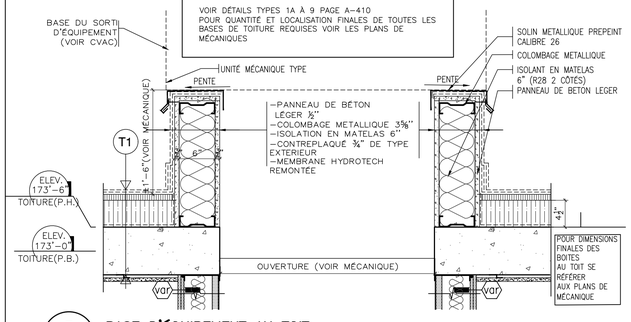



8 / A-410 **COUPE DRAIN TYPE. (AVEC SANS PAVÉ)** 1 1/2"=1'-0"

FOURNIR ET INSTALLER LES OUVERTURES ET BASES DE TOITURE RENFORCEES TELLES QUE REQUISES POUR TOUTES LES UNITES DE MECANIQUE, CLIMATISATION, CHEMINEES, ETC. SELON LES PLANS DE MÉCANIQUE ET DE PLOMBERIE. LE DRAINAGE DU TOIT DU SERA A L'AIDE DE LA STRUCTURE ET ISOLANT LORSQU'INDIQUÉ.

TOUTES VIS QUI VIENNENT SE FIXER DANS LA TOITURE ET PERCENT LA MEMBRANE OU LES SOLINS DOIVENT ÊTRE SCELLÉES À LA MEMBRANE ET PAR DESSUS LE SOLIN.

VOIR DÉTAILS TYPES 1A À 9 PAGE A-410
POUR QUANTITÉ ET LOCALISATION FINALES DE TOUTES LES BASES DE TOITURE REQUISES VOIR LES PLANS DE MÉCANIQUES




7 / A-410 **BASE D'ÉQUIPEMENT AU TOIT** 1"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-410_Wall Sections.dwg — 2020.10.22 — 2:07PM — Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| I | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| H | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| G | 18/06/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| F | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| E | 19/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| D | 14/02/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| C | 12/02/2020 | ÉMIS POUR PERMIS |
| B | 17/01/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| A | 03/01/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 130, Outremont, Qc, H2V 2M5
TEL.: (514) 982-1178 FAX: 982-1176
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201, Longueuil, Qc J4L 1N7
T: 450.396.5637 F: 450.396.3029
info@eqsp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

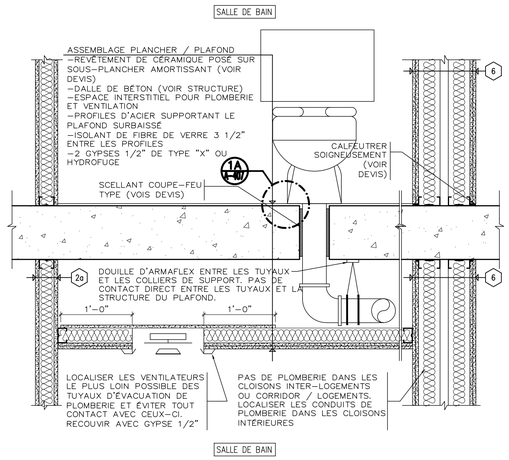
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTREAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CON-NOS

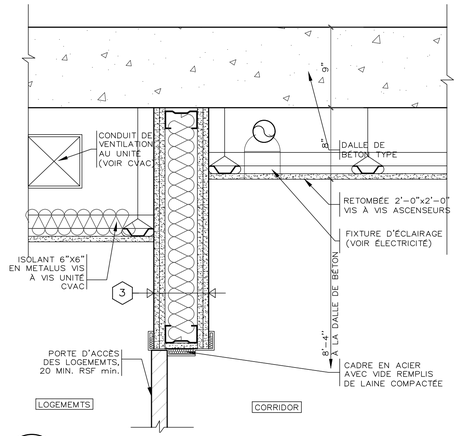
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPE DE MURS

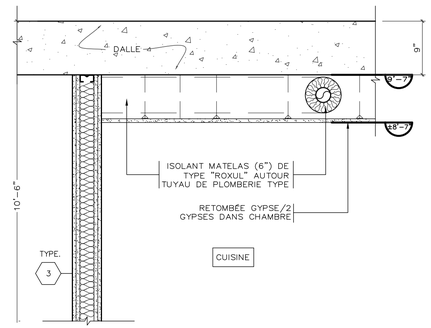
| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 2019/11/06 | revision no. 0 |
| dessine/drawn SS/BS | dessin/drawing no. A-410 |
| verifie/checked MR | |



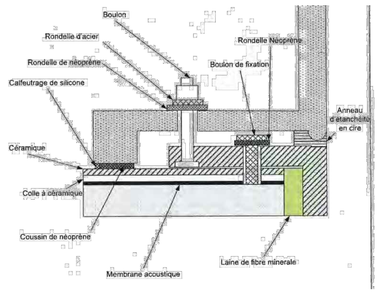

1 A-411 **DÉTAIL VIDES TÉCHNIQUES AU-DESSUS SALLES DE BAIN**
1"= 1'-0"



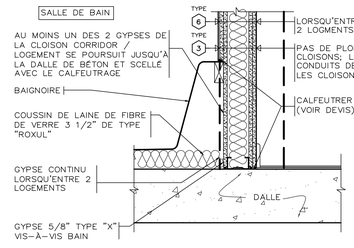

2 A-411 **DÉTAIL ACCES TYPE AUX LOGEMENTS**
1 1/2"= 1'-0"




7 A-411 **COUPE PLAFOND CUISINE TYPE**
1"=1'-0"




1A A-411 **DÉTAIL- SIÈGE TOILETTE**
N.T.S.



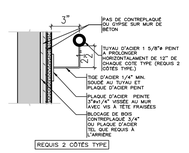

## DÉTAILS ACOUSTIQUE TYPE

– UN SUPPORT RESILIENT DOIT ETRE INSERE ENTRE LA BRIDE ET LA DALLE DE BETON. DE PLUS, LAINE DE FIBRE DE VERRE DOIT ETRE INSEREE ENTRE LE TUYAU ET LA DALLE DE BETON AU NIVEAU DE PERCEMENT (EN PLUS DES SCELLANT COUPE FEU).

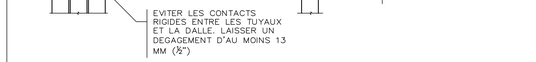
– LE CABINET DE TOILETTE DOIT ETRE INSTALLE SUR UN OU DEUX COUSSINS DE NEOPRENE GAUFRE (½" D'EPAISSEUR AU TOTAL).

– PREVOIR LA MISE EN PLACE DE DISPOSITIFS ANTI-VIBRATILES SUR TOUS LES EQUIPEMENTS MECANIQUES DU PROJET NOTAMMENT LA GENERATRICE (ISOLATEURS A RESSORT DIMENSIONNES POUR UNE DEFLEXION STATIQUE DE 25MM), LE VENTILATEUR D'APPORT D'AIR FRAIS, LES TRANSFORMATEURS ET LES VENTILATEURS D'EVACUATION D'AIR DES GARAGES. LES POMPES, LES CONDUITS ELECTRIQUES RELIES AUX TRANSFORMATEURS DEVRONT EGALEMENT ETRE SUPPORTES A L'AIDE D'ISOLATEUR DE VIBRATION (VOIR MÉCANIQUE POUR QUANTITÉ ET LOCALISATION).

3 A-411 **DETAIL SALLE DE BAIN/CORRIDOR**
1"= 1'-0"




4 A-411 **COUPE-DÉTAIL TYPIQUE-MAIN COURANTE**
1 1/2"=1'-0"

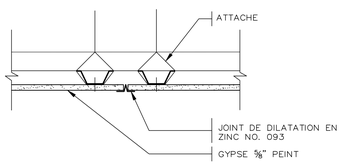




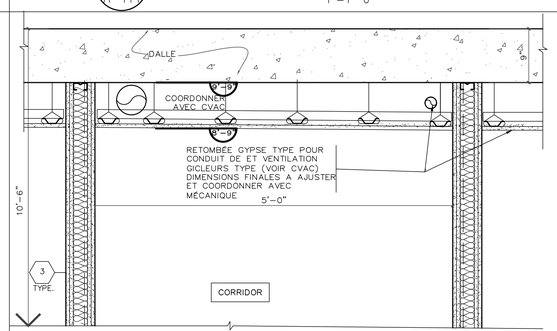


5 A-411 **PERFORATION DE LA DALLE POUR PLOMBERIE**
1"= 1'-0"

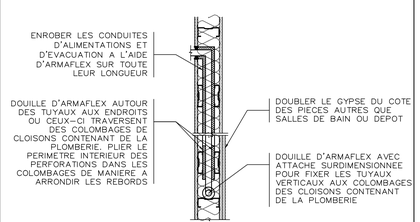
8 A-411 **COUPE AU PLAFOND-CONDUIT @ SEJOUR et CHAMBRE**
1"=1'-0"



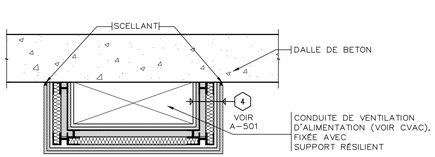

6 A-411 **JOINT DE CONTROLE (JT)**
1 1/2 "= 1'-0"



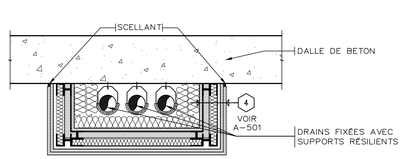

9 A-411 **COUPE PLAFOND CORRIDOR TYPE**
1"=1'-0"




10 A-411 **CLOISONS INT. AVEC PLOMBERIE**
1"=1'-0"




11A A-411 **COUPE- TRANSFERT CONDUIT VENTILATION**
1"=1'-0"




11B A-411 **COUPE- TRANSFERT CONDUIT PLOMBERIE**
1"=1'-0"

POUR TYPE DE MUR VOIR A-401

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-doyan_A-410_Wall Sections.dwg – 2020.10.22 – 2:07PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| D | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| C | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| B | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| A | 26/03/2020 | ÉMIS POUR DISCUSSION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
345 Victoria, Suite 130, Longueuil, Qc J4H 1X2
TEL.: (514) 903-1178
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201, Longueuil, Qc J4L 1N3
T: 450.346.3557 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

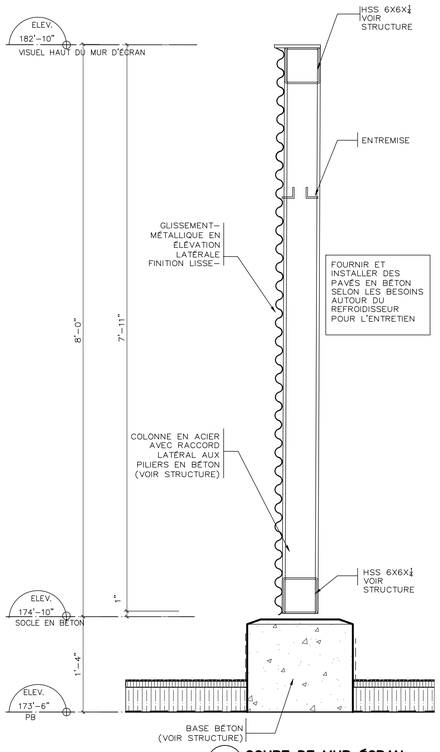
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

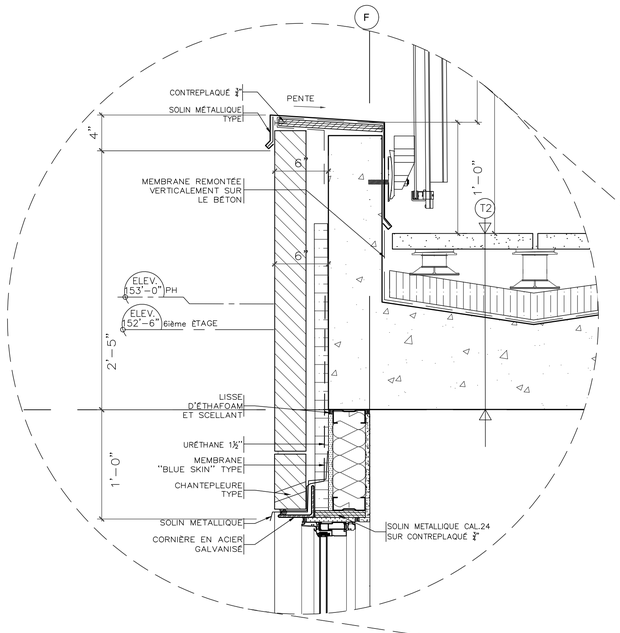
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPE PLAFOND TYPE

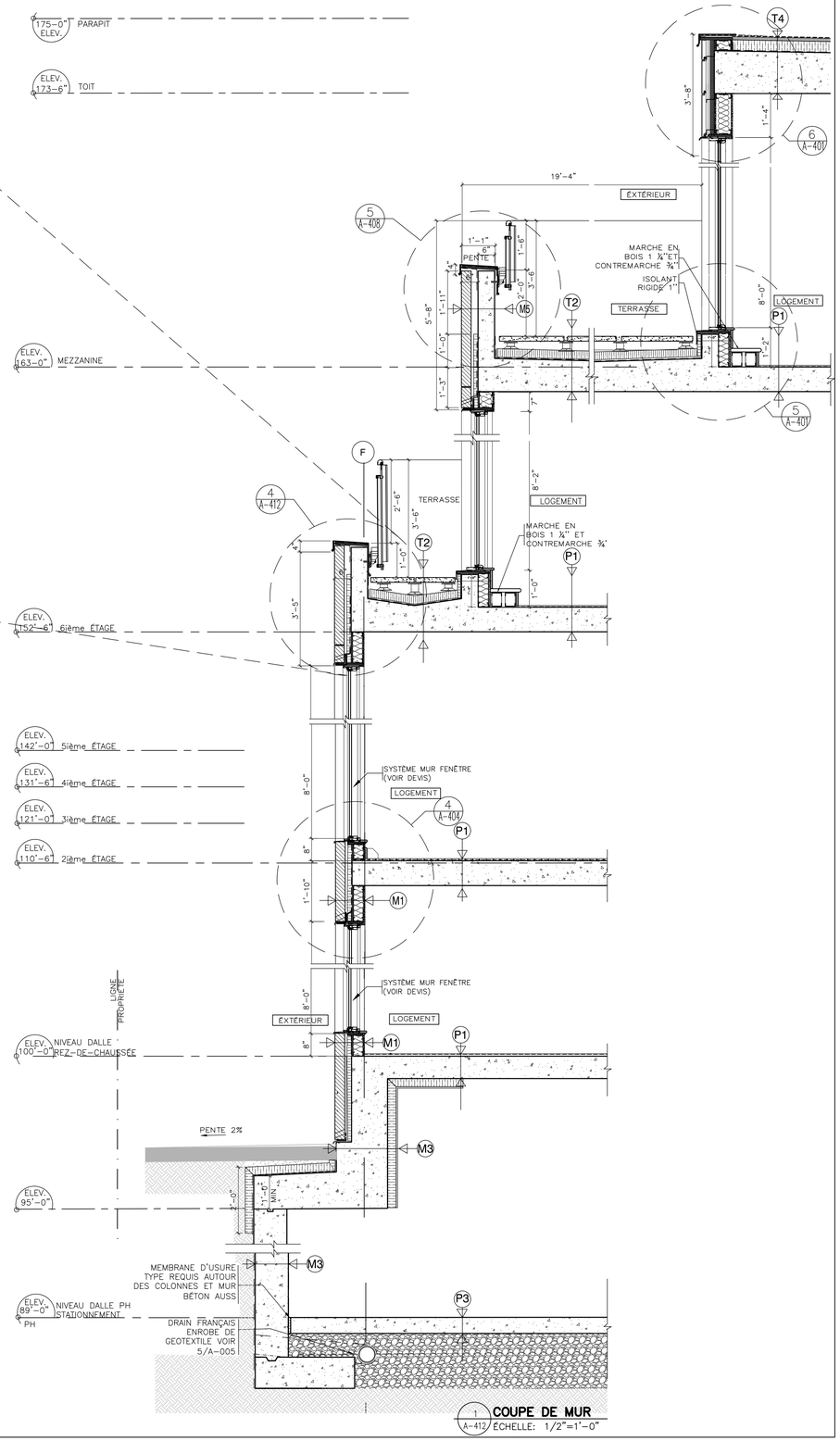
| | |
|---|---|
| echelle/scale 3/32''=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 2020/03/26 | revision no. 0 |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-411 |
| verifie/checked MR | |



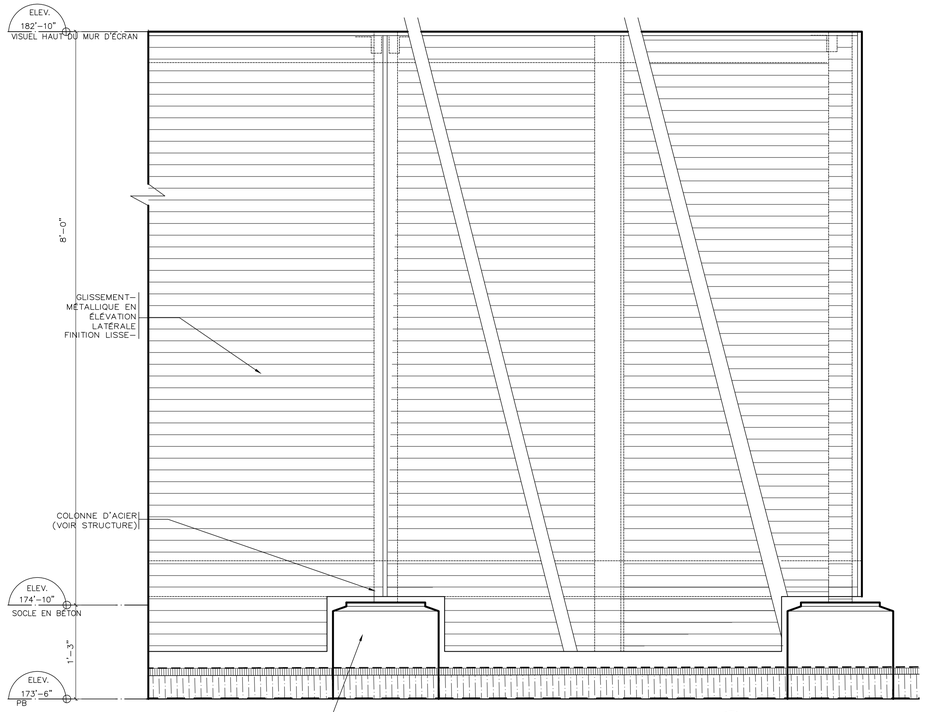

2 A-412 **COUPE DE MUR ÉCRAN**
ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"




4 A-412 **COUPE DE MUR**
ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"




1 A-412 **COUPE DE MUR**
ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"




3 A-412 **COUPE DE MUR ÉCRAN**
ÉCHELLE: 1/2"=1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-412.dwg - 2020.10.22 - 12:55PM - Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| B | 22/10/2020 | ÉMIS POUR APPROBATION |
| A | 13/08/2020 | ÉMIS POUR COORDINATION |

no. date J/M/A description

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 150,
Westmount, Québec, H3Z 2M5
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABITASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC.
INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3301, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc. J4L 1N2
T: 450.398.3957 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

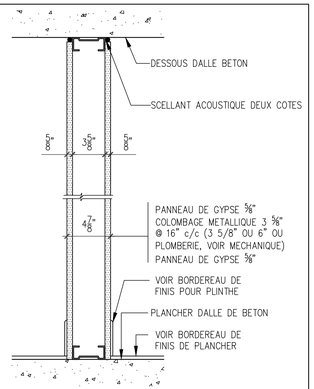
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTREAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
COUPE DE MUR

| | |
|---|---|
| echelle/scale: INDIQUÉ | projet/project no.: 18-07 |
| date J/M/A: 10/08/2020 | revision no.: |
| dessine/drawn: BS | dessin/drawing no.: A-412 |
| verifie/checked: MR | |




NOTE: UTILISER GYPSE IMPERMEABLE SUR LES MURS ADJACENTS SALLE DE BAIN PANNEAU DE BETON LEGER ET VIS-A-VIS DOUCHE

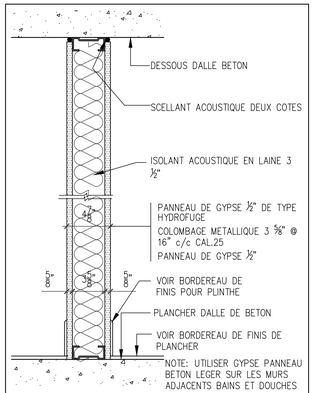
(1) AUCUNE RESISTANCE AU FEU

POUR TOUS MURS INTERIEURS, GARDE-ROBE, ETC.

(1A) IDENTIQUE A 1 AVEC COLOMBAGES 6"

(1B) IDENTIQUE A 1 AVEC 2 SERIES COLOMBAGES

## MUR TYPE 1




NOTE: UTILISER GYPSE PANNEAU BETON LEGER SUR LES MURS ADJACENTS BAINS ET DOUCHES

(2) AUCUNE RESISTANCE AU FEU

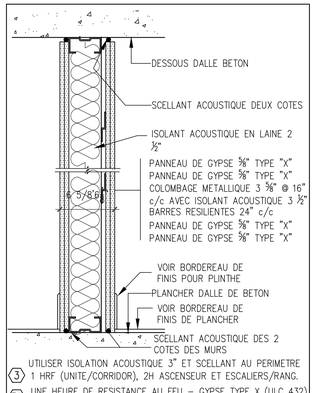
(2A) IDENTIQUE A 2, AVEC 1 PANNEAU 5/8" REMPLACE PAR 1 PANNEAU IMPERMEABLE DU COTE DE LA S.D.B.

(2B) IDENTIQUE A 2, AVEC 2 PANNEAUX 5/8" REMPLACE PAR 2 PANNEAUX IMPERMEABLES DU COTE DE LA S.D.B.

(2C) IDENTIQUE A 2B AVEC COLOMBAGE METALLIQUE DE 6"

(2C) IDENTIQUE A 2C AVEC PANNEAU DE BÉTON 1 CÔTÉ (UTILISER 2 POUR LES CHAMBRES & 2A OU 2B POUR LES SALLES DE BAIN)

## MUR TYPE 2 STC 44




(3) UTILISER ISOLATION ACOUSTIQUE 3" ET SCELLANT AU PERIMETRE 1 HRF (UNITE/CORRIDOR), 2H ASCENSEUR ET ESCALIERS/RANG.

(3A) UNE HEURE DE RESISTANCE AU FEU – GYPSE TYPE X (ULC 432) DEUX HEURES DE RESISTANCE AU FEU POUR ASCENSEURS

(3B) IDENTIQUE A 3, AVEC 1 PANNEAU 5/8" REMPLACE PAR 1 PANNEAU IMPERMEABLE DU COTE DE LA S.D.B.

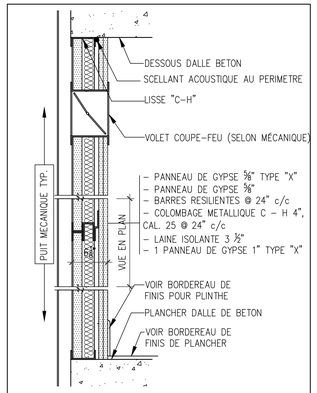
(3X) IDENTIQUE A 3B AVEC UN COLOMBAGE ADDITIONNEL POUR AVOIR LA MEME EPAISSEUR DE MUR, TEL QU' INDIQUE

(3D) IDENTIQUE A 3A AVEC COLOMBAGES DE 6" (COLOMBAGES 3 5/8" CAL 20 POUR COMMERCES DU RDC)

(3E) IDEM A 3D AVEC PANNEAU BÉTON LÉGER EN PLUS SUR 8'-0"

(MURS DE CORRIDOR (3), ESCALIERS (3A) ET ASCENSEURS (3A)

## MUR TYPE 3 STC 57



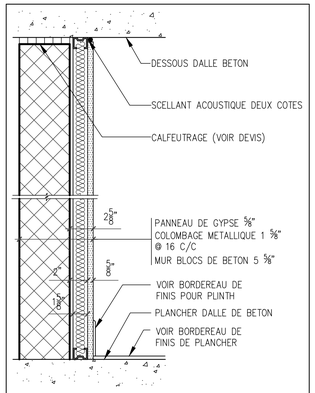

NOTE: UTILISER GYPSE IMPERMEABLE SUR LES MURS ADJACENTS SALLE DE BAIN PANNEAU DE BETON LEGER ET VIS-A-VIS DOUCHE

(4) RESISTANCE AU FEU 2 HEURES (ULC 467 OU 415) (TYPIQUE POUR PUITS MECANIQUE) TYPIQUE SUR TOUTES LES FACES DU PUITS

(4A) IDEM A 4 AVEC CH 2 1/2" (TOTAL)

(4B) IDEM A 4 AVEC CH 2 1/2" ET GYPSE 1/2

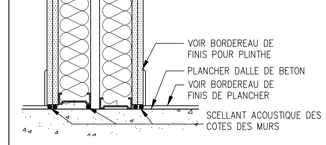
## MUR TYPE 4




(5) AUCUNE RESISTANCE AU FEU

(5A) IDENTIQUE A 5 AVEC 1 PANNEAU DE GYPSE 5/8" REMPLACE PAR 1 PANNEAU IMPERMEABLE DU COTE DE LA SALLE DE BAIN.

## MUR TYPE 5




NOTE: UTILISER GYPSE IMPERMEABLE SUR LES MURS ADJACENTS SALLE DE BAIN PANNEAU DE BETON LEGER ET VIS-A-VIS DOUCHE

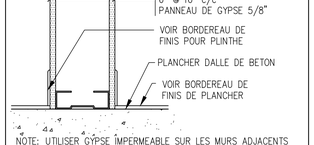
(6) RESISTANCE AU FEU 1 HEURE

(6A) IDENTIQUE A 6 AVEC 1 PANNEAU DE GYPSE 5/8" REMPLACE PAR PANNEAU IMPER. DU COTE DE LA S.D.B. POUR RESIS. FEU 1H (UL 420)

(6B) 2 HRS RESISTANCE AU FEU (UL 420) 4 GYPSES 5/8" TYPE "X"

(6C) IDENTIQUE À 6B SANS ISOLANT NI FOURRURES

## MUR TYPE 6 STC 60

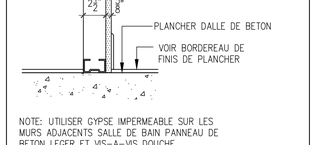



NOTE: UTILISER GYPSE IMPERMEABLE SUR LES MURS ADJACENTS SALLE DE BAIN PANNEAU DE BETON LEGER ET VIS-A-VIS DOUCHE

(7) AUCUNE RESISTANCE AU FEU

(7A) IDENTIQUE A 7 AVEC ISOLANT ACOUSTIQUE 6"

## MUR TYPE 7




NOTE: UTILISER GYPSE IMPERMEABLE SUR LES MURS ADJACENTS SALLE DE BAIN PANNEAU DE BETON LEGER PLÂTRE ET VIS-A-VIS DOUCHE

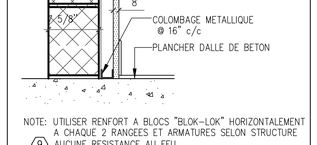
(8) AUCUNE RESISTANCE AU FEU

(8A) IDENTIQUE A 8 AVEC ISOLANT ACOUSTIQUE (GYPSE HYDROFUGE LORSQUE SALLE DE BAIN)

(8B) IDENTIQUE A 8 AVEC COLOMBAGE 6"

(8C) IDENTIQUE A 8A AVEC 2 GYPSES 5/8" TYPE "X" ET ISOLANT

## MUR TYPE 8




NOTE: UTILISER RENFORT A BLOCS "BLOK-LOK" HORIZONTALEMENT A CHAQUE 2 RANGEES ET ARMATURES SELON STRUCTURE

(9) AUCUNE RESISTANCE AU FEU

(9A) RESISTANCE AU FEU 1 HEURE UTILISER BLOCS DE BETON 1 HEURE DE RESIS. FEU

(9B) RESISTANCE AU FEU 2 HEURES UTILISER BLOCS DE BETON 2 HEURES DE RESIS. FEU (5 5/8" LOURD OU 7 5/8" LEGER)

(9C) IDENTIQUE A 9B AVEC GYPSE SUR COLOMBAGES METALLIQUE 1 5/8" @ 1/2 DU MUR

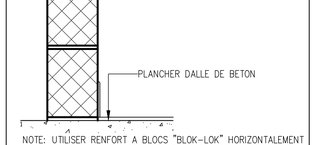
(9D) IDENTIQUE A 9B AVEC GYPSE SUR BARRE "INSULOK" ISOLANT RIGIDE 2" ET PANNEAUX DE BÉTON PLÂTRE ET PEINTURÉ

(9E) IDENTIQUE A 9D AVEC GYPSE AUTRE CÔTÉ

(9F) IDENTIQUE A 9D AVEC 3" D'ISOLANT RIGIDE

(9G) IDENTIQUE A 9B AVEC COL.3 5/8" ET 2 GYPSE 5/8" ET ISOLANT

## MUR TYPE 9




NOTE: UTILISER RENFORT A BLOCS "BLOK-LOK" HORIZONTALEMENT A CHAQUE 2 RANGEES ET ARMATURES SELON STRUCTURE

(10) AUCUNE RESISTANCE AU FEU

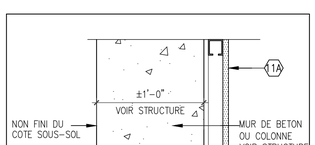
(10A) RESISTANCE AU FEU 1 HEURE UTILISER BLOCS DE BETON 1 HEURE DE RESIS. FEU

(10B) RESISTANCE AU FEU 2 HEURES (5 5/8" LOURD OU 7 5/8" LEGER)

(10X) IDENTIQUE A 10B AVEC ISOLANT RIGIDE 2", BARRE EN "Z" ET PANNEAU DE BETON LEGER, PLATRE, PEINT

(10Z) IDENTIQUE A 10B AVEC FOURRURES ET GYPSE 5/8" TYPE "X" 1 CÔTÉ

## MUR TYPE 10




(11) MUR DE FONDATION (OU COLONNES)

(11A) MUR DE FONDATION OU COLONNE AVEC COLOMBAGE METALLIQUE 1 5/8" @ 16" C/C & GYPSE 5/8"

(11B) IDENTIQUE A 11 AVEC COLOMBAGE METALLIQUE 2 ½" DE CAL. 25, A ½"DU MUR ET GYPSES TYPE "X" 5/8" AVEC 2 ½" D'ISOLANT ACOUSTIQUE (HYDROFUGE LORSQUE DANS LES TOILETTES)

(11C) IDENTIQUE A 11b AVEC 1 GYPSE TYPE "X" 5/8" ADDITIONNEL

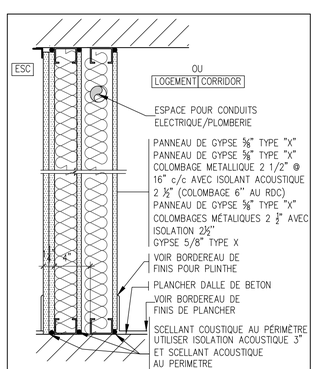
(11D) IDENTIQUE A 11b AVEC FOURRURE METALLIQUE ET GYPSE TYPE "X" 5/8" SUR L'AUTRE COTE

(11E) IDENTIQUE A 11B AVEC 1 GYPSE 5/8" TYPE "X" SUPPLÉMENTAIRE

(11F) IDENTIQUE A 11 AVEC GYPSE SUR BARRE "INSULOK" ISOLANT RIGIDE 2" ET PANNEAUX DE BÉTON PLÂTRE ET PEINTURÉ

(11G) IDENTIQUE A 11 AVEC ISOLANT RIGIDE 3" (2" SALLE DÉCHETS) ET PANNEAU DE BÉTON LÉGER PLÂTRÉ ET PEINT

## MUR TYPE 11 STC 60




(2Z) IDEM A 12 AVEC COLOMBAGES 3 5/8" CALIBRE 20

(2Z) IDEM A 12B AVEC PANNEAU BÉTON LÉGER EN PLUS SUR 8'-0"

(2X) IDENTIQUE A 12, AVEC 2 PANNEAUX 5/8" REMPLACE PAR 2 PANNEAUX IMPERMEABLES DU COTE DE LA S.D.B.

## MUR 12 (ESCALIER & MUR ENTRE LOGEMENTS)

AUCUN FILAGE DANS LE LE SYSTEME D'ISOLATION DU MUR EXTERIEUR

TOUT CONDUITS TRAVERSANT UN MUR AYANT UNE RESISTANCE AU FEU, DEVRONT ETRE SCELLE AVEC UN COUPE-FEU ULC. VOIR DEVIS

LES CALFEUTRAGES ACOUSTIQUES DOIVENT ETRE FAIT SELON CAN/CGSB-19.21

PARTOUT OU IL Y A DES CONDUITS DE PLOMBERIE DANS LES MURS, 2 COUCHES DE GYPSE (POUR CHAMBRE ET SALON) DE ½" TYPE "X" SERONT REQUIS AVEC ISOLATION ACOUSTIQUE

TOUT LES MUR ET PLAFONDS DANS LES TOILETTES SERONT FAITS AVEC GYPSE HYDROFUGE (INDIQUÉ OU PAS)

## NOTES GÉNÉRALES

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| F | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| E | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| C | 19/02/20 | ÉMIS POUR PERMIS |
| B | 03/01/20 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| A | 05/12/19 | ÉMIS POUR COORDINATION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 110, Westmount, Qc, H3Z 2M5
TEL.: (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201, Longueuil, QC, J3Y 7M2
T: 450.286.3629 F: 450.286.3029
info@equipesp.com

Protection incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

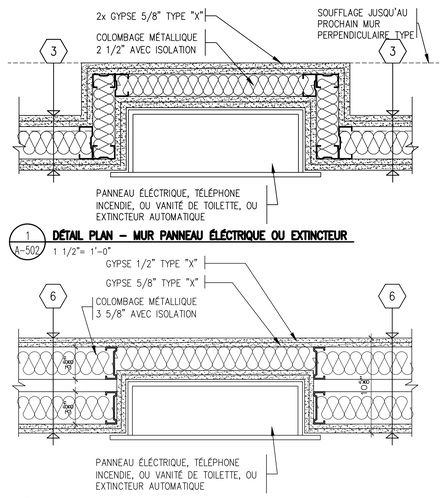
Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
TYPE DE MURS

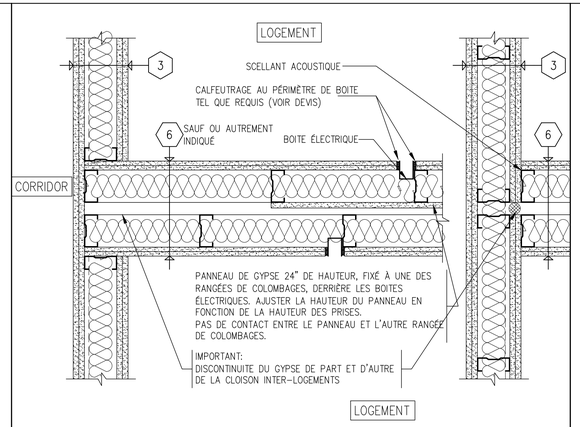
| | |
|---|---|
| echelle/scale 1 1/2"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 05/12/2019 | revision no. |
| dessine/drawn SS | dessin/drawing no. A-501 |
| verifie/checked MR | |

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-501.dwg – 2020.10.22 – 2:07PM – Plotted by Soroush



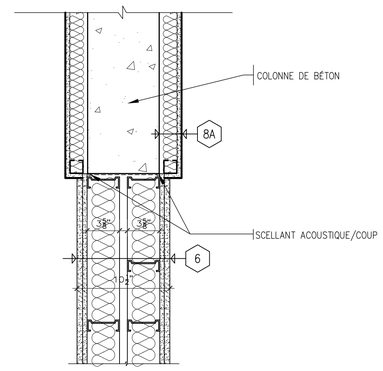

1 A-502 **DÉTAIL PLAN – MUR PANNEAU ÉLÉCTRIQUE OU EXTINCTEUR**
1 1/2"= 1'-0"

1A A-502 **DÉTAIL PLAN – MUR PANNEAU ÉLÉCTRIQUE OU EXTINCTEUR**
1 1/2"= 1'-0"

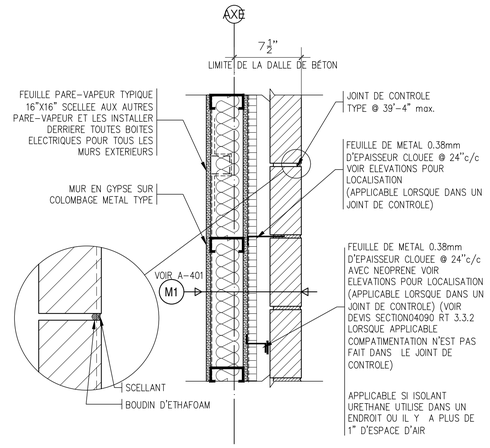



2A A-502 **JONCTION TOUS LES MURS MITOYENS–CORRIDOR**
1 1/2"= 1'-0"

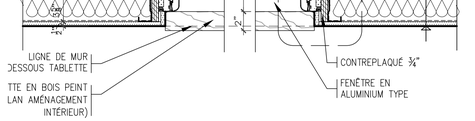
2B A-502 **OPTION 2 JONCTION MUR MITOYEN – CORRIDOR**
1 1/2"= 1'-0"



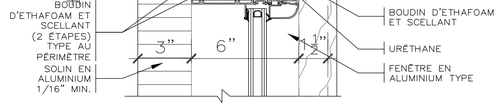

3 A-502 **DÉTAIL EN PLAN – JONCTION MUR MITOYEN/COLONNE TYPIQUE**
1 1/2"= 1'-0"



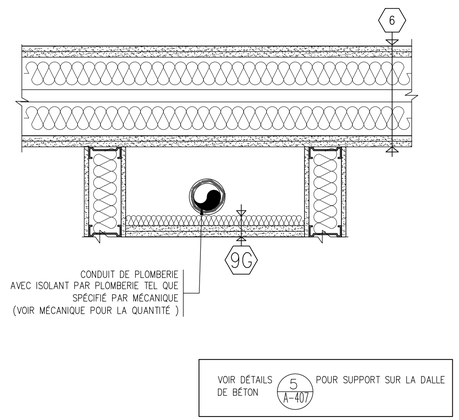

4 A-502 **DÉTAIL MUR EXTÉRIEUR – JOINT TYPE BRIQUE**
1 1/2"= 1'-0"



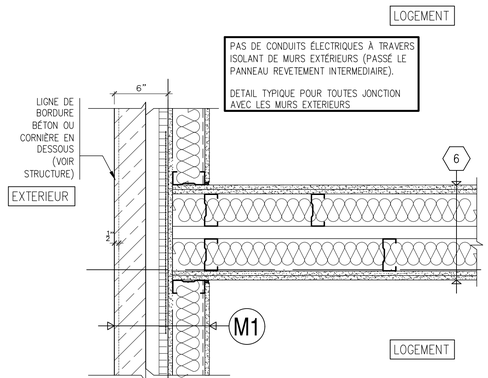

5 A-502 **DÉTAIL TYPE – FENÊTRE (MUR MAÇONNERIE DE BRIQUE)**
1 1/2"= 1'-0"



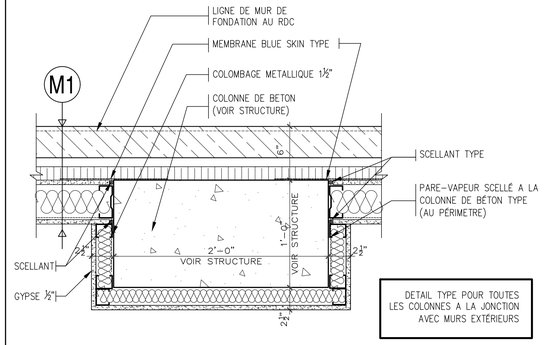

6 A-502 **DÉTAIL TYPE AGRANDI– FENÊTRE (MUR MAÇONNERIE DE BRIQUE)**
3"= 1'-0"



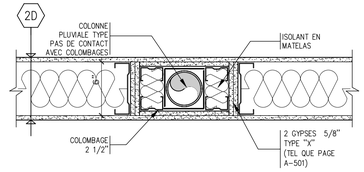

7B A-502 **DÉTAIL TYPE COLONNES PLUVIALES–SANITAIRES**
1 1/2"= 1'-0"




8 A-502 **INTERSECTION TYPE MURS EXTÉRIEURS ET LOGEMENTS**
1 1/2"= 1'-0"




9 A-502 **DETAIL TYPE / TOUTES COLONNES ET MURS EXTÉRIEUR**
1 1/2"= 1'-0"




7A A-502 **DÉTAIL TYPE COLONNES PLUVIALES–SANITAIRES**
1 1/2"= 1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-502.dwg – 2020.10.22 – 2:07PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts–conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| G | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| F | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| E | 03/04/20 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 19/02/20 | ÉMIS POUR PERMIS |
| C | 12/02/20 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| B | 09/01/20 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| A | 05/12/19 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 330, Westmount, QC H3Z 2M5
TEL.: (514) 935-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201, Longueuil, Qc J4L 1N, T: 450.398.3007 F: 450.396.3029, info@sp-jpeng.com

Protection Incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

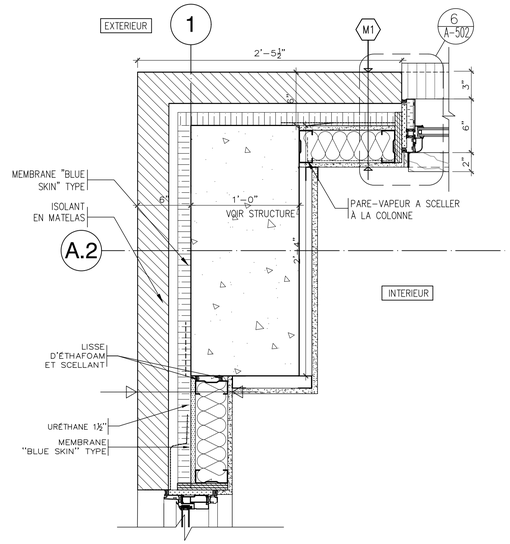
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

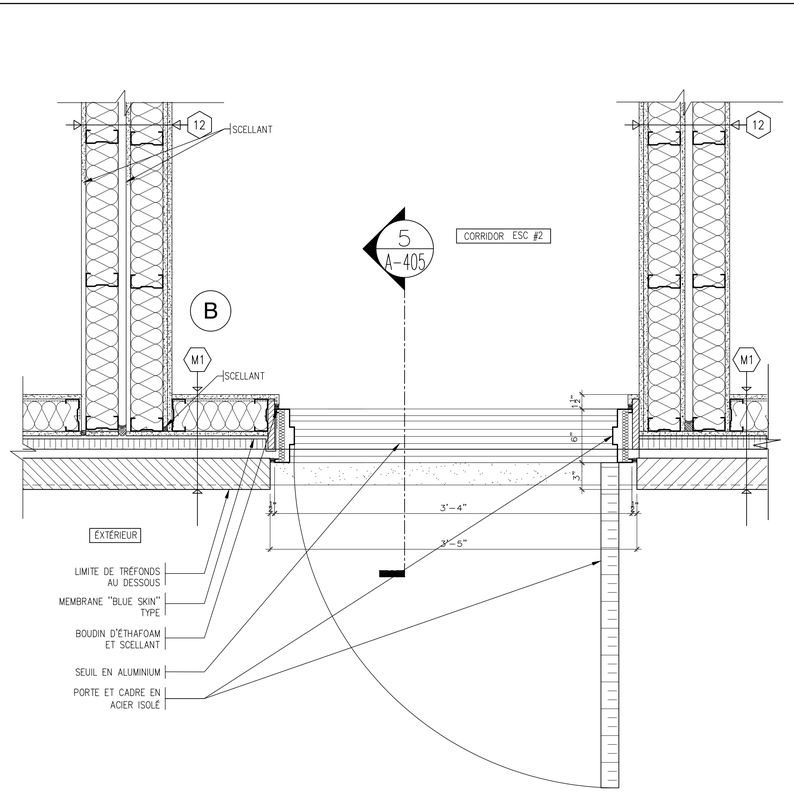
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
DÉTAIL EN PLAN TYPE DE MURS

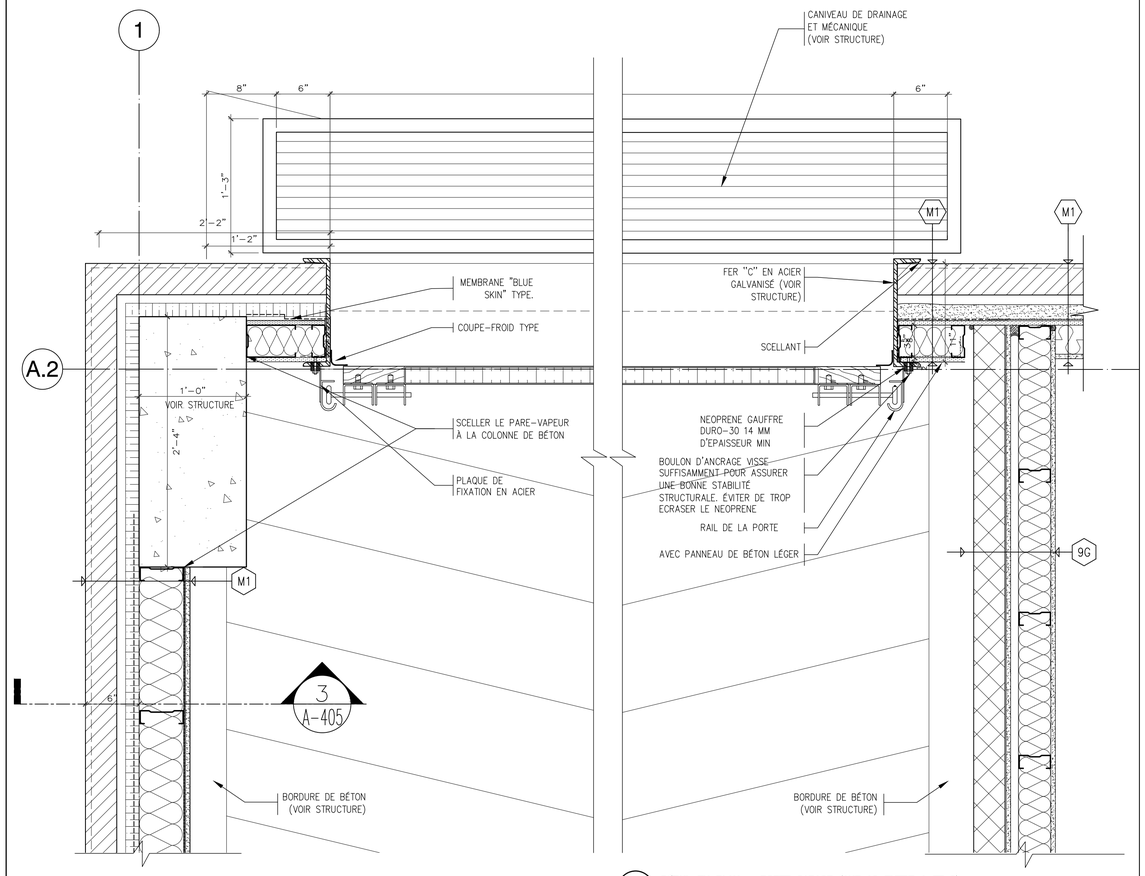
| | |
|---|---|
| echelle/scale 1 1/2"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 17/01/2020 | revision no. |
| dessine/drawn SS/BS | dessin/drawing no. A-502 |
| verifie/checked MR | |




1 / A-503 **DÉTAIL EN PLAN – COIN DE MUR EXT. TYPE (AXE A.2 ENTRE 1 ET 1.6)**
1 1/2"= 1'-0"




2 / A-503 **DÉTAIL EN PLAN – PORTE D'ACIER ISOLÉ (AXE F ENTRE 8 ET 9)**
1 1/2"= 1'-0"




3 / A-503 **DÉTAIL EN PLAN – PORTE GARAGE (AXE A2 ENTRE 1 ET 2)**
1 1/2"= 1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-503.dwg – 2020.10.22 – 2:07PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| F | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| E | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| D | 03/04/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| C | 19/02/20 | ÉMIS POUR PERMIS |
| B | 12/02/20 | ÉMIS POUR DISCUSSION |
| A | 17/01/20 | ÉMIS POUR COORDINATION |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
265 Victoria, Suite 550,
Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL : (514) 903-1776
WWW.ZARRABITASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc, J4L 1N2
T. 450.286.3307 F. 450.286.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FProtection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

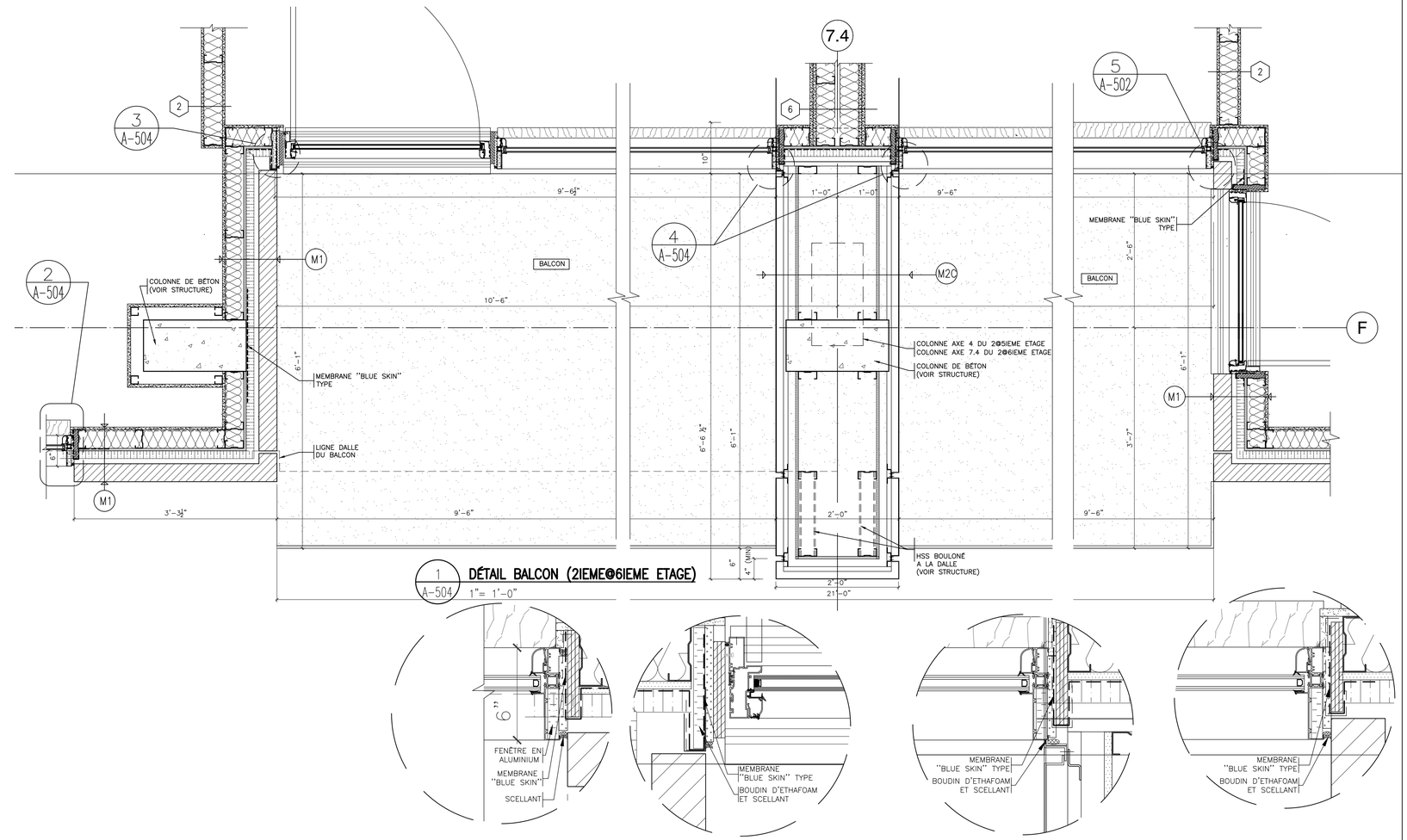
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CON-NOV

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
TYPE DE MURS

| | |
|---|---|
| echelle/scale 1 1/2"=1'-0" | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 17/01/2020 | revision no. |
| dessine/drawn SS/BS | dessin/drawing no. A-503 |
| verifie/checked MR | |




1 A-504 **DÉTAIL BALCON (2IEME@6IEME ETAGE)** 1"= 1'-0"




2 A-504 **DÉTAIL AGRANDI** 3"= 1'-0"

3 A-502 **DÉTAIL AGRANDI** 3"= 1'-0"

4 A-502 **DÉTAIL AGRANDI** 3"= 1'-0"

5 A-502 **DÉTAIL AGRANDI** 3"= 1'-0"




6 A-504 **DÉTAIL AGRANDI** 3"= 1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-504.dwg – 2020.10.22 – 2:07PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| E | 28/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| D | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| C | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| B | 03/4/2020 | EMIS POUR BUDGET |
| A | 18/3/2020 | EMIS POUR COORDINATION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARHABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
243 Victoria, Suite 330, Westmount, Qc, Ca H3Z 2M5
TEL: 1 (514) 989-1776
WWW.ZARHABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201, Longueuil, Qc J4L 1N2
T. 450.396.3957 F. 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FProtection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

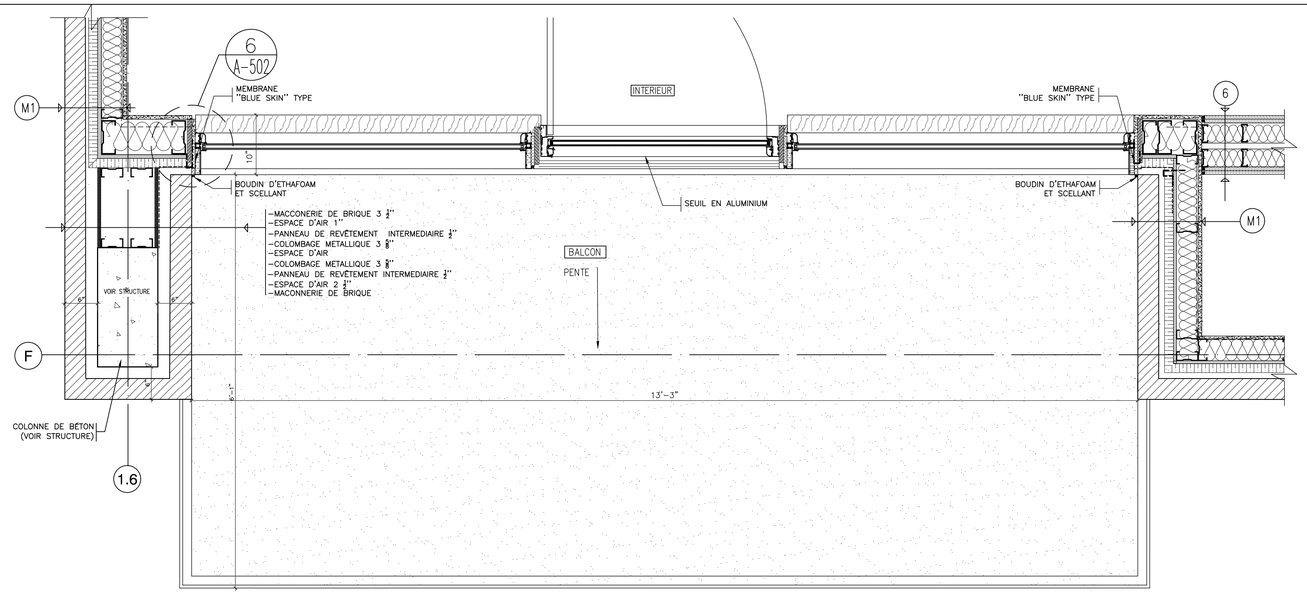
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CCN-RMO

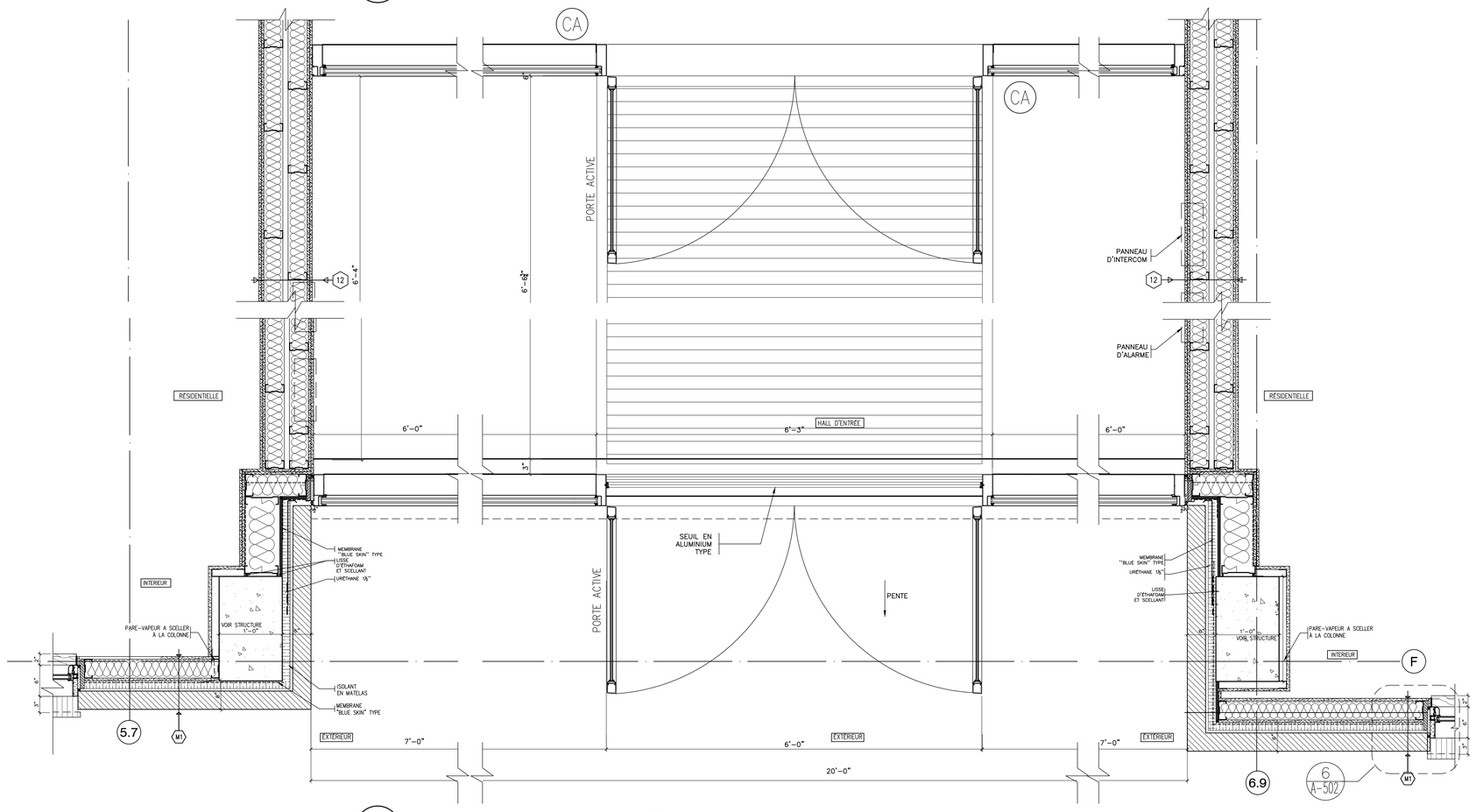
titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
TYPE DE MUR

| | |
|---|---|
| echelle/scale INDIQUÉ | projet/project no. 18-07 |
| date J/M/A 17/3/2020 | revision no. |
| dessine/drawn BC | dessin/drawing no. A-504 |
| verifie/checked MR | |




2 A-505 **COUPE LOGGIA**
1"= 1'-0"




1 A-505 **DÉTAIL EN PLAN ENTRÉE VESTIBULE RÉSIDENTIELLE**
1"= 1'-0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-505.dwg - 2020.10.22 - 2:07PM - Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts-conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| F | 28/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| E | 24/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| D | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| C | 10/07/2020 | ÉMIS POUR BUDGET |
| B | 07/05/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| A | 24/04/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| no. | date J/M/A | description |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 530, Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL : 1 (514) 905-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3003, Chemin Chambly, suite 201 Longueuil, Qc, J4L 1N3
T: 450.398.3057 F: 450.398.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
FP Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec
# 3672
MARC RASMUSSEN
ARCHITECTE

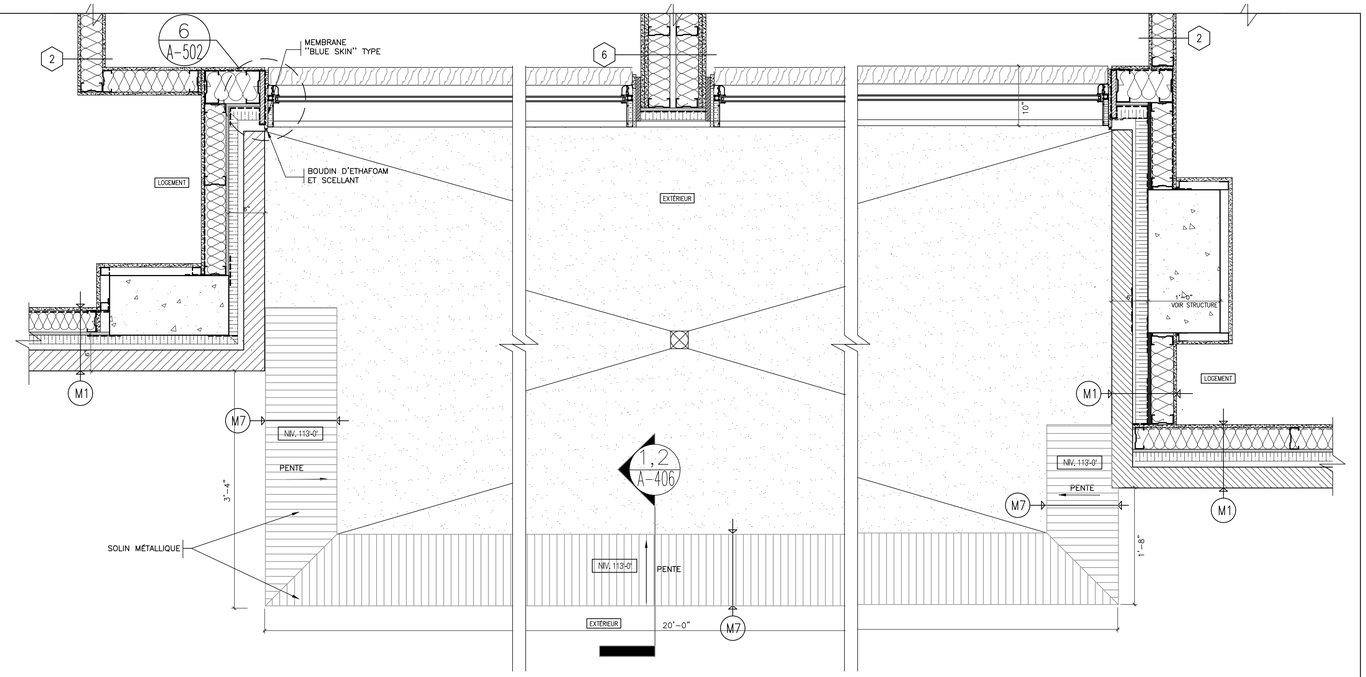
FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTRÉAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CON-NOD

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

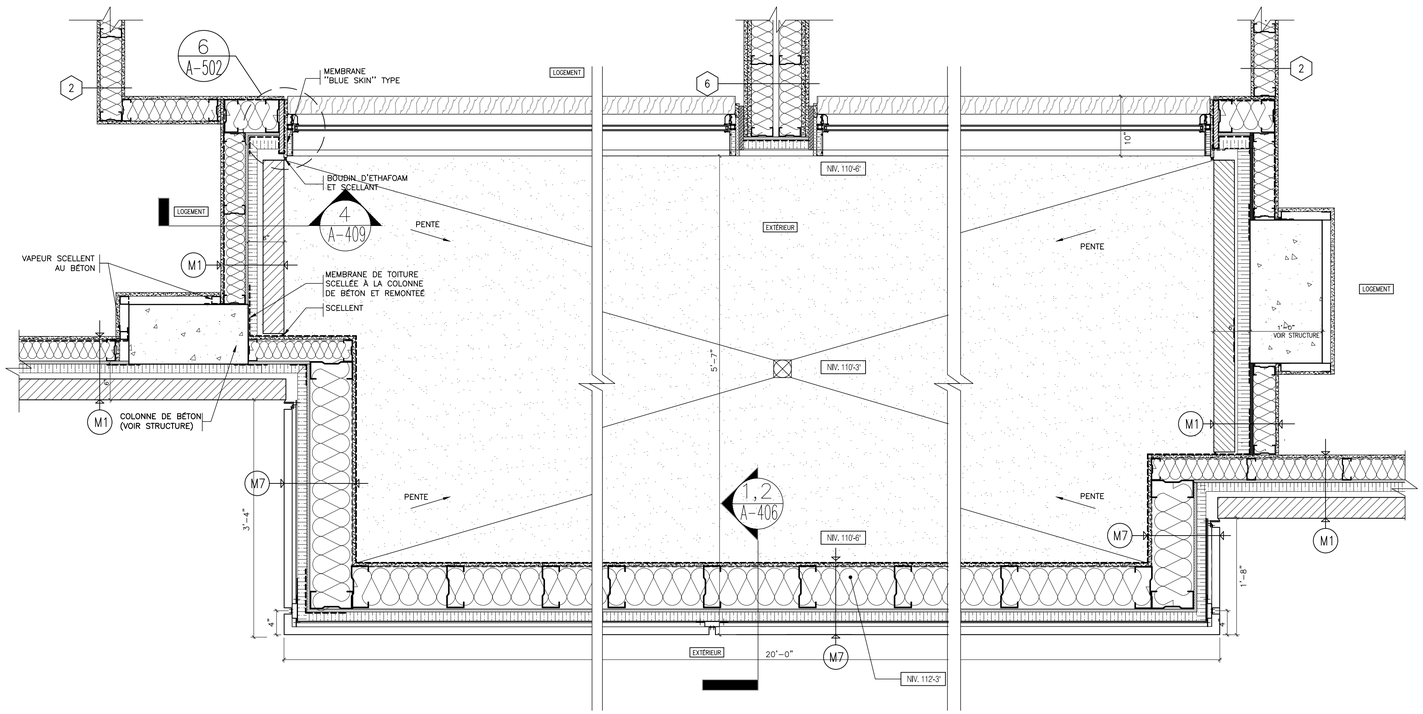
titre du dessin/drawing title
TYPE DE MUR

| | | | |
|---|---|---|---|
| echelle/scale | INDIQUÉ | projet/project no. | 18-07 |
| date J/M/A | 22/4/2020 | revision no. | |
| dessine/drawn | BS | dessin/drawing no. | A-505 |
| verifie/checked | MR | | |




2 A-506 **DÉTAIL EN PLAN MARQUISE D'ENTRÉE– NIV.113'–0"**

1"= 1'–0"




1 A-506 **DÉTAIL EN PLAN MARQUISE D'ENTRÉE– NIV.110'–6"@ 112'–3"**

1"= 1'–0"

W:\2018\18-07 2825 Bates\Working drawings\18-07-dayan_A-506.dwg – 2020.10.22 – 2:02PM – Plotted by Soroush

L'entrepreneur general doit verifier toutes les cotes et dimensions. Toutes les erreurs et omissions devront etre signalees aux architectes. Les dimensions ne doivent pas etre mesurees directement sur ce dessin. Ce dessin ne pourra etre utilise pour la construction qu'apres avoir ete signe par les experts–conseils.
The general contractor shall check and verify all dimensions and report all errors and omissions to the Architects. Do not scale the drawing. This drawing shall not be used for construction purposes until signed by the Consultants.

REVISIONS

| no. | date (j/m/a) | description |
|---|---|---|
| | | DESSINS EN COURS DE TRAVAIL NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION 22.10.2020 |
| B | 13/08/2020 | RÉVISION GÉNÉRALE |
| A | 05/08/2020 | EMIS POUR COORDINATION |

ISSUES

greenstOne IMMEUBLES

Structure:
ZARRABI & ASSOCIÉS Experts-Conseils en Structure
245 Victoria, Suite 550,
Westmount, Qc, Ca. H3Z 2M5
TEL.: 1 (514) 903-1776
WWW.ZARRABIETASSOCIES.COM

Mécanique : électricité :
ÉQUIPE SP INC. INGÉNIERIE DU BÂTIMENT
3065, Chemin Chambly, suite 201
Longueuil, Qc J4L 1N2
T: 450.396.2927 F: 450.396.3029
info@equipesp.com

Protection Incendie:
Protection Incendie

sceau:
Ordre des architectes du Québec # 3672 MARC RASMUSSEN ARCHITECTE

FISCHER RASMUSSEN WHITEFIELD
ARCHITECTES
370 rue Guy suite 209
MONTREAL QUÉBEC H3J 1S6
TEL: (514) 933-4137
WEB SITE: www.frwarchitects.com E-MAIL:marc@frwarchitects.com

Division de l'urbanisme
25 novembre 2020
1203558066
CONFORME

titre du projet/project title
Projet Residentiel
2795 ET 2825 CHEMIN BATES, MONTREAL QUÉBEC

titre du dessin/drawing title
TYPE DE MUR AUVENT D'ENTRÉE

| | |
|---|---|
| echelle/scale INDIQUÉ | projet/project no. 18–07 |
| date J/M/A 28/7/2020 | revision no. |
| dessine/drawn BS | dessin/drawing no. A-506 |
| verifie/checked MR | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Séance publique, mercredi le 14 octobre 2020 à 18 h 30

5160, boul. Décarie, rez-de-chaussée, en vidéoconférence

---

**Extrait du procès-verbal**

### 3.10 2805, chemin Bates - PIIA nouvelle construction

Étudier, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et en vertu du projet particulier PP-113, les travaux visant la construction d'un immeuble résidentiel de 6 étages situé au 2805, chemin Bates - dossier relatif à la demande de permis 3001951714.

Présentation : Frédérick Alex Garcia, architecte

***Description du projet***

Une demande de permis de construction a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 19 mai 2020.

Les travaux visent la construction d'un bâtiment isolé de 6 étages, comprenant 104 logements (dont 50 de 3 chambres et plus), et une construction hors toit abritant une partie des logements du 6e étage, le tout conformément au projet particulier PP-113, voir résolution CA19 170350 (PP-113) ci-jointe. Le projet comprend par ailleurs 52 unités de stationnement automobile au sous-sol. La construction est projetée sur la propriété sise sur les lots 174 639 et 2 174 640 du cadastre du Québec.

***Analyse de la Direction***

L'approbation des plans est d'une part assujettie au titre VIII (PIIA) en vertu l'article 30 de la résolution CA19 170350 conformément aux objectifs et critères énumérés aux articles suivants :

**31.** La construction, la composition volumétrique et le traitement architectural doivent respecter les principes et le caractère général du projet illustré à l'annexe D de la présente résolution.

**32.** Objectif 1 : Favoriser la construction d'un bâtiment d'architecture contemporaine qui tient compte de sa situation dans un secteur à transformer ou à construire.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

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

**2°** démontrer que le choix des matériaux vise un haut niveau de durabilité;

**3°** privilégier l'utilisation de matériaux de revêtement d'un toit et d'un mur extérieur dans les tons pâles, et en favorisant l'utilisation de végétaux sur les toits, notamment pour les parties accessibles aux occupants;

**4°** minimiser l'impact des équipements techniques et mécaniques situés sur le toit.



MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

**33.** Objectif 2 : Créer un milieu de vie et des espaces de qualité et à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les interactions entre résidents.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

**1°** favoriser la plantation d'arbres à grand déploiement ainsi que la création d'espaces verts et de lieux de détente conviviaux;

**2°** tendre à positionner les équipements mécaniques de manière à ne pas nuire à l'utilisation du toit par les occupants;

**3°** tendre à développer une canopée optimale afin que le projet contribue à l'atteinte des objectifs mentionnés dans le Plan local de développement durable;

**4°** favoriser une gestion des déchets ayant un impact mineur sur les circulations piétonnes cyclable et véhiculaire.

D'autre part, l'approbation des plans est assujettie au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) en vertu des articles suivants :

**art. 22:** Construction hors toit;

**art. 122.7:** Construction d'habitations à moins de 100 mètres d'une voie ferrée (nuisance bruit);

a**rt. 122.14:** Construction d'habitations adjacent à une voie ferrée (sécurité);

**art. 340.3:** Appareil mécaniques sur les balcons usages H.4 à H.7;

L'analyse et les détails du projet sont disponibles à même les documents de présentation utilisés par la Direction , ci-joints.

Après l'étude du dossier, la Division de l'urbanisme conclut que les plans sont conformes aux articles 30, 31, 32, et 33 projet particulier PP-113, mais également conforme aux articles 22, 122.7, 122.14, 340.3 et 668 du règlement d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et recommande qu'ils soient approuvés avec les conditions suivantes:

- Remplacer la brique foncée pour une brique plus pâle, notamment pour l'arrière du bâtiment;
- Augmenter les surfaces de verdissement projetées au toit;

***Délibération du comité***

Les membres du comité sont en accord avec l'analyse de la DAUSE et recommandent par ailleurs que la composition et/ou le traitement de la façade arrière soit retravaillée afin de se rapprocher davantage de la composition de la façade avant.

***Recommandation du comité***

Le 18 novembre 2020, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) s'est prononcé en accord avec l'analyse de la division et a recommandé les plans aux conditions suivantes :

- Remplacer la brique foncée pour une brique plus pâle, notamment pour l'arrière du bâtiment;
- Augmenter les surfaces de verdissement projetées au toit;
- Revoir la composition et/ou le traitement de la façade arrière à l'image de la composition de la façade avant.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**



MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

**Dossier # : 1203558052**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017). |

ATTENDU QUE le projet de résolution CA20 170265 approuvant le projet particulier PP-123 visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest a été adopté à la séance ordinaire tenue le 5 octobre 2020, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU ».

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 13 octobre 2020 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU.

ATTENDU QU'une consultation écrite a été tenue entre le 20 octobre et le 4 novembre 2020, conformément à l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 et à la résolution CA20 170184, et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été lus;

ATTENDU QUE, la numérotation des articles 4 et ses suivants du projet de résolution a été modifiée afin de corriger une erreur s'étant glissée dans la séquence de numérotation.

IL EST RECOMMANDÉ :

De déposer le rapport de consultation publique.

D'adopter**,** avec changement, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-123 visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest**,** en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

De poursuivre la procédure d'adoption du second projet de résolution PP-122 faisant l'objet du présent sommaire décisionnel conformément aux règles de l'arrêté ministériel

2020-033 du 7 mai 2020, en apportant les adaptations nécessaires à la procédure référendaire, notamment en établissant un processus à distance d'enregistrement des personnes habiles à voter et, le cas échéant, en organisant la tenue d'un référendum par correspondance, selon les modalités prévues par le *Règlement sur le vote par correspondance* (chapitre E-2.2, r.3)

**CHAPITRE I**
**SECTION I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

1. La présente résolution s'applique au territoire formé des lots 3 324 689 et 3 320 970 du cadastre du Québec, tel qu'il est illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**CHAPITRE II**
**SECTION I**
ARTICLES VISÉS

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la construction d'un bâtiment de 1 étage est autorisée aux conditions prévues à la présente résolution.

3. Aux fins de l'article 2, il est notamment permis de déroger aux articles suivants du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—NotreDame-de-Grâce (01-276) :

- à l'article 9 afin d'autoriser un bâtiment de 1 étage ;
- aux sections I et II du chapitre VI du titre II afin de permettre un alignement de construction et des marges telles que représentées au plan de l'annexe B;
- à l'article 123 afin d'autoriser l'usage « gare »;
- aux articles 49.1, 66, 88.1, 337.1, et 433.1 afin de ne pas souscrire la délivrance d'un permis émis en vertu de la présente résolution au processus de révision architecturale prévu selon le Titre VIII du règlement d'urbanisme 01-276;

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

**CHAPITRE III**
**SECTION I**
USAGES

4. L'usage de la catégorie E.7(2), gare, est autorisé.

**SECTION II**
CADRE BÂTI

5. Le nombre d'étage est de 1 étage.

6. L'alignement de construction et les marges minimales du bâtiment doivent essentiellement correspondre à ceux identifiés sur le plan intitulé « Plan d'implantation »,

joint en annexe B de la présente résolution.

**SECTION III**
ARCHITECTURE DU BÂTIMENT

7. Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant un agrandissement ou une modification de l'apparence extérieure ou de l'implantation relatifs à un bâtiment autorisé par la présente résolution, les travaux doivent essentiellement respecter les principes, le caractère architectural et les descriptions illustrées sur les plans intitulés « Plans architecturaux et perspectives », joints en annexe C à la présente résolution.

**SECTION IV**
PLANTATION, ESPACES EXTÉRIEURS ET ÉQUIPEMENTS

8. L'aménagement des espaces extérieurs, la plantation d'arbres, arbustes et autres aménagements paysagers ainsi que le nombre, l'emplacement et les détails de construction des équipements et installations extérieurs relatifs à un bâtiment autorisé par la présente résolution doivent essentiellement respecter les descriptions et le caractère général des éléments illustrés sur les plans intitulés « Aménagement paysager et équipements », joints en annexe D à la présente résolution.

**SECTION V**
AFFICHAGE

9. Aucune enseigne sur socle n'est autorisée.

**CHAPITRE IV**
**SECTION I**
DÉLAIS DE RÉALISATION

10. Les travaux de construction du bâtiment doivent débuter dans les 60 mois suivants l'entrée en vigueur de la présente résolution.

En cas de non-respect du délai prévu au premier alinéa, l'autorisation faisant l'objet de la présente résolution devient nulle et sans effet.

11. Les travaux d'aménagement paysager doivent être réalisés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction du bâtiment.

---

**ANNEXE A**
PLAN INTITULÉ « TERRITOIRE D'APPLICATION »

**ANNEXE B**
PLAN INTITULÉ « PLAN D'IMPLANTATION »

**ANNEXE C**
PLAN INTITULÉ « PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES »

**ANNEXE D**
PLAN INTITULÉ « AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET ÉQUIPEMENTS »

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-03 08:06

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE ADDENDA**

| **IDENTIFICATION** | **Dossier # :1203558052** |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017). |

## CONTENU

### CONTEXTE

**Modifications au second projet de résolution**
Une modification mineure a été apportée au projet de résolution afin de corriger une erreur s'étant glissée dans la séquence de numérotation des articles 4 et suivants.

**Poursuite de la procédure d'adoption du second projet de résolution**
Selon la loi, la résolution visée par le présent sommaire décisionnel aurait été soumis, en temps normal, à la procédure d'approbation référendaire prévue à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* et à la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

Or, depuis le 13 mars 2020, le gouvernement du Québec a décrété l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois par le décret numéro 177-2020. Depuis cette date, ce décret a été renouvelé en continu par des décrets subséquents qui habilitent la ministre de la Santé et des Services sociaux à ordonner toute mesure nécessaire pour protéger la santé de la population.

Dans le contexte de la gestion de crise entourant le coronavirus (COVID-19), la ministre de la Santé et des Services sociaux a signé le 22 mars 2020 l'arrêté ministériel 2020-008 qui a ensuite été modifié par l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020.

L'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 prévoit notamment:

> « Que toute procédure référendaire soit suspendue, sauf si le conseil en décide autrement, auquel cas elle doit se dérouler en apportant toute adaptation nécessaire afin d'empêcher le déplacement et le rassemblement de citoyens, dont les suivantes :

1º la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter est d'une durée de 15 jours et la transmission de demandes écrites à la municipalité tient lieu de registre;

2º un scrutin référendaire doit se dérouler selon les modalités prévues par le Règlement sur le vote par correspondance (chapitre E-2.2, r.3), et ce, pour toutes les personnes habiles à voter et sans formalités préalables;

3º le jour du scrutin est fixé aux seules fins de l'application des délais concernant le déroulement du référendum et la période pour l'exercice du vote par correspondance se termine à 16 h 30 le septième jour suivant le jour du scrutin. ».

L'arrondissement souhaite poursuivre la procédure d'adoption dudit projet de résolution et ainsi apporter, conformément à l'arrêté ministériel 2020-033, les adaptations nécessaires à la procédure référendaire.

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Viviane GAUTHIER
Analyste de dossiers

514 872-9387
**Tél :**
**Télécop. :** 514 868-3538

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER**

**Dossier # : 1203558052**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017). |

**Rapport de consultation PP-123**

Rapport de consultation - PP-123.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Viviane GAUTHIER
Analyste de dossiers

**Tél :** 514 872-9387
**Télécop. :** 514 868-3538

***MISE EN GARDE : Le compte rendu ci-dessous se veut un simple résumé des questions et échanges entre le président de l'assemblée, les fonctionnaires et les citoyens présents. Pour plus de précisions, le lecteur devra consulter l'enregistrement de la séance de consultation.***

---

**Projet de résolution CA20 170265 approuvant le projet particulier PP-123 visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017) – dossier 1203558052**

---

Compte rendu de la séance de consultation par visioconférence tenue le jeudi 8 octobre 2020, à 18 heures 30, à laquelle étaient présents :

- M. Christian Arseneault, conseiller municipal – district de Loyola et président de l'assemblée
- M. Sébastien Manseau, chef de division - urbanisme
- M. Mathieu Gaudette, conseiller en aménagement
- Mme Julie Faraldo-Boulet, secrétaire-recherchiste
- M. Alexandre Eyquem – directeur principal – bureau de projet - Exo

*Assistance : 0 personnes*

Monsieur Christian Arseneault déclare l'assemblée ouverte à 18 heures 30.

---

**1. Ouverture de l'assemblée**

M. Arseneault ouvre la séance de consultation, présente les membres de l'administration, détaille l'ordre du jour et explique le déroulement de la période de questions et commentaires.

**2. Présentation, par Monsieur Mathieu Gaudette, du projet de résolution CA20 170265 approuvant le projet particulier PP-123 visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017)**

M. Gaudette présente la présentation en annexe 1 détaillant le projet.

### 3. Présentation du processus d'approbation référendaire

Mme Faraldo-Boulet explique que le processus d'approbation référendaire se fait en 3 étapes : le dépôt des pétitions, la tenue du registre puis le référendum. Ainsi après l'adoption du second projet de règlement, un avis sera publié pour inviter les citoyens de la zone visée et des zones contiguës à déposer une pétition pour demander la tenue d'un référendum. Chaque zone peut faire l'objet d'une pétition et chaque pétition doit contenir au moins 12 signatures, ou la majorité d'entre elles si la zone est des moins de 21 personnes habiles à voter. Si une ou plusieurs pétitions ont été déposées, les citoyens qui résident dans les zones concernées pourront signer un registre après l'adoption de la résolution approuvant le projet particulier. Si le nombre de signature est atteint à l'étape du registre, un référendum sera tenu à moins que le conseil ne décide de retirer le projet. Mme Faraldo-Boulet précise également les adaptations actuellement faites au processus d'approbation référendaire étant donné l'état d'urgence sanitaire.

### 4. Période de questions et de commentaires écrits

**Questions et commentaires reçus lors de la consultation écrite, entre le 21 octobre et le 28 octobre 2020 sont présentés.**

Les questions soumises entre les 21 et le 28 octobre 2020 se trouvent aux diapositives 32 et 33 de l'Annexe 1.

Mme Faraldo mentionne par ailleurs que la période de consultation écrite se poursuivra jusqu'au 4 novembre 2020 et que tous les commentaires seront colligés dans un rapport de consultation écrite.

Le rapport de consultation écrite complet se trouve à l'annexe 2.

### 5. Période de questions et de commentaires du public par vidéoconférence

**Questions et commentaires des citoyennes et citoyens assistant à la visioconférence**

Aucune question ni commentaire

**Fin de l'assemblée**

L'assemblée est levée à 19 h 10.

*Julie Faraldo-Boulet*

_____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire-recherchiste

**ANNEXE 1 - Présentation**

# ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

## 28 octobre à 18h30

## En vidéoconférence

Adopter une résolution approuvant un projet particulier autorisant la construction d'un nouvel édicule de la gare de Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest.

**DERNIÈRE MISE À JOUR : 28 octobre 2020**

# DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE



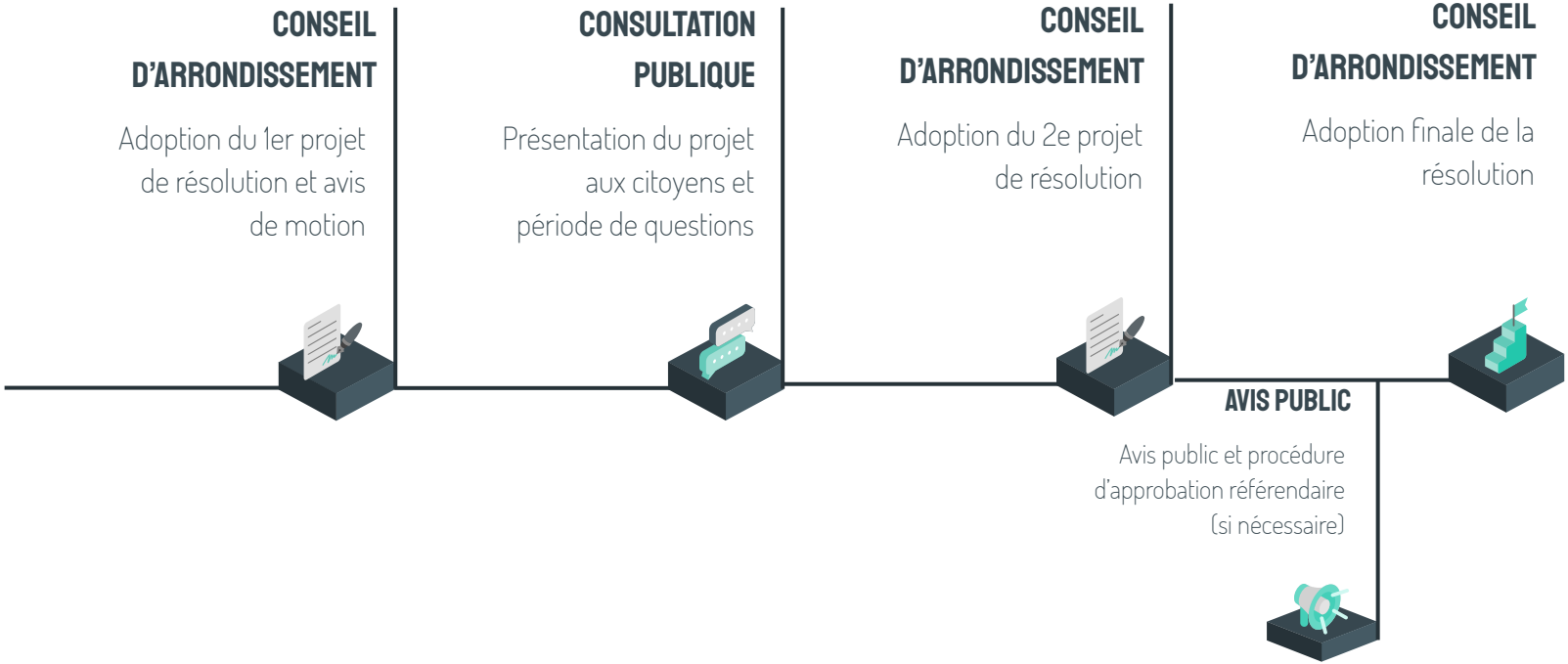
1. **Ouverture de l'assemblée**
2. **La procédure de projet particulier**
3. **Présentation du projet de résolution**
4. **Présentation calendrier d'approbation et du processus référendaire**
5. **Période de questions et commentaires**

# LA PROCÉDURE DE PROJET PARTICULIER (PPCMOI)

# LES GRANDES ÉTAPES D'UN PROJET PARTICULIER

## 3* PASSAGES AU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT

* Si le dossier n'est pas susceptible d'approbation référendaire, le dossier est présenté deux fois au Conseil d'arrondissement



# LES GRANDES ÉTAPES D'UN PROJET PARTICULIER

## CONSULTATION ÉCRITE

- En vertu des arrêtés ministériels du Ministre de la Santé et des Services sociaux, il est possible de remplacer la consultation publique normalement prévue à la Loi par une consultation écrite.
- Période de consultation écrite de 15 jours, se déroulant du 20 octobre au 4 novembre 2020
- Pour commentaires :
  - par la poste, à la Division du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H2X 3H9
  - Par un formulaire en ligne, via la section *Consultation publique* du site web montreal.ca

# PRÉSENTATION DU PROJET DE RÉSOLUTION

# PRÉSENTATION DU PROJET

## CONTEXTE

**Gare de Montréal-Ouest :**
**3 lignes**

- **Ligne exo1 Vaudreuil-Hudson**
- **Ligne exo2 Saint-Jérôme**
- **Ligne exo4 Candiac**

**3500 usagers directs quotidiens**

**PRÉSENTATION PUBLIQUE TENUE LE 22 OCTOBRE**

https://www.facebook.com/alloexo/videos/1292316267815346/

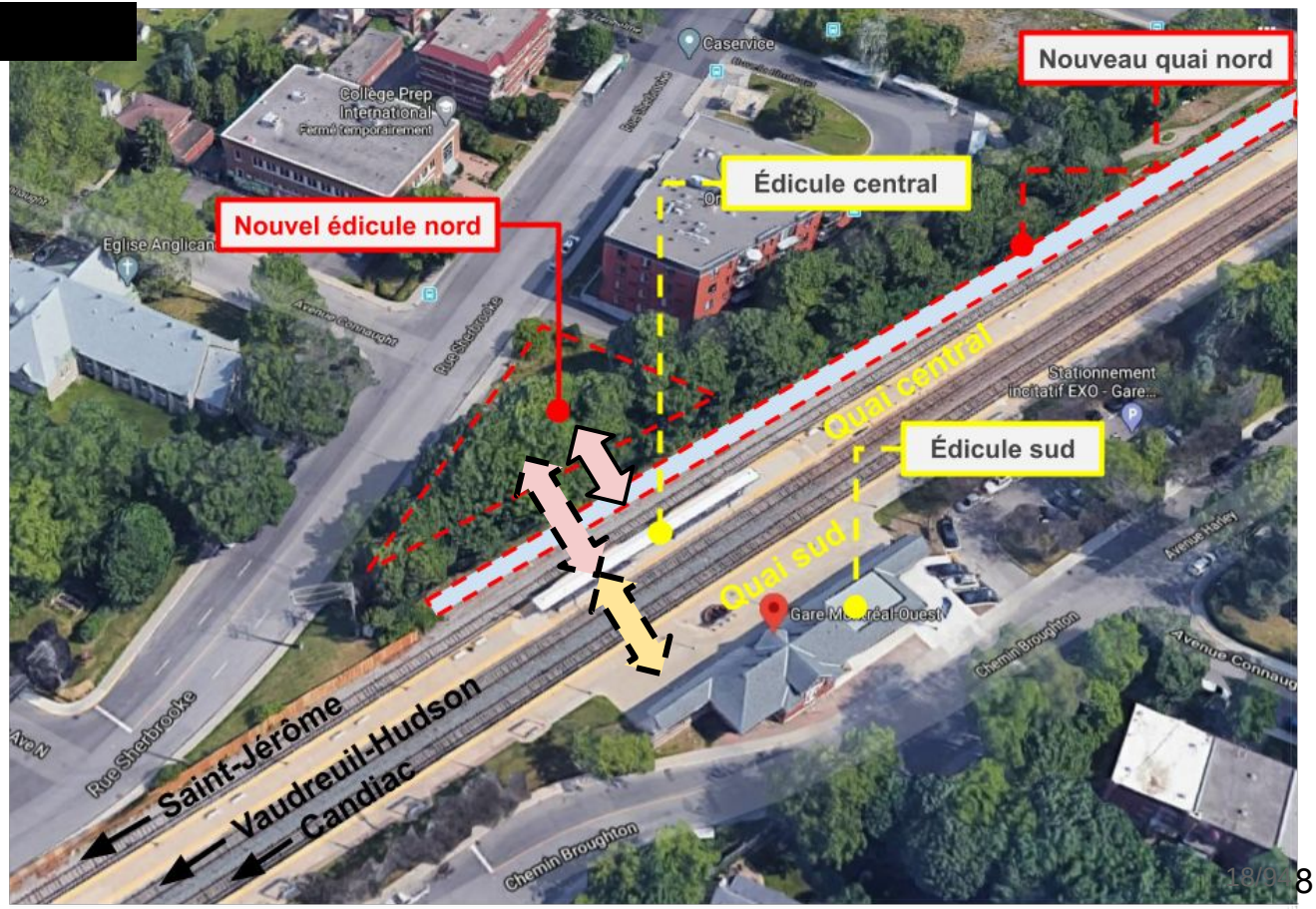
**Passages à niveau Westminster & Elmhurst**

# PRÉSENTATION DU PROJET

## CONTEXTE

**Phase 2a (2019):**
Aménagement quai nord et accès temporaires

**Phase 2b (2021):**
Aménagement édicule nord, tunnel vers le quai central et accès permanents au quai nord

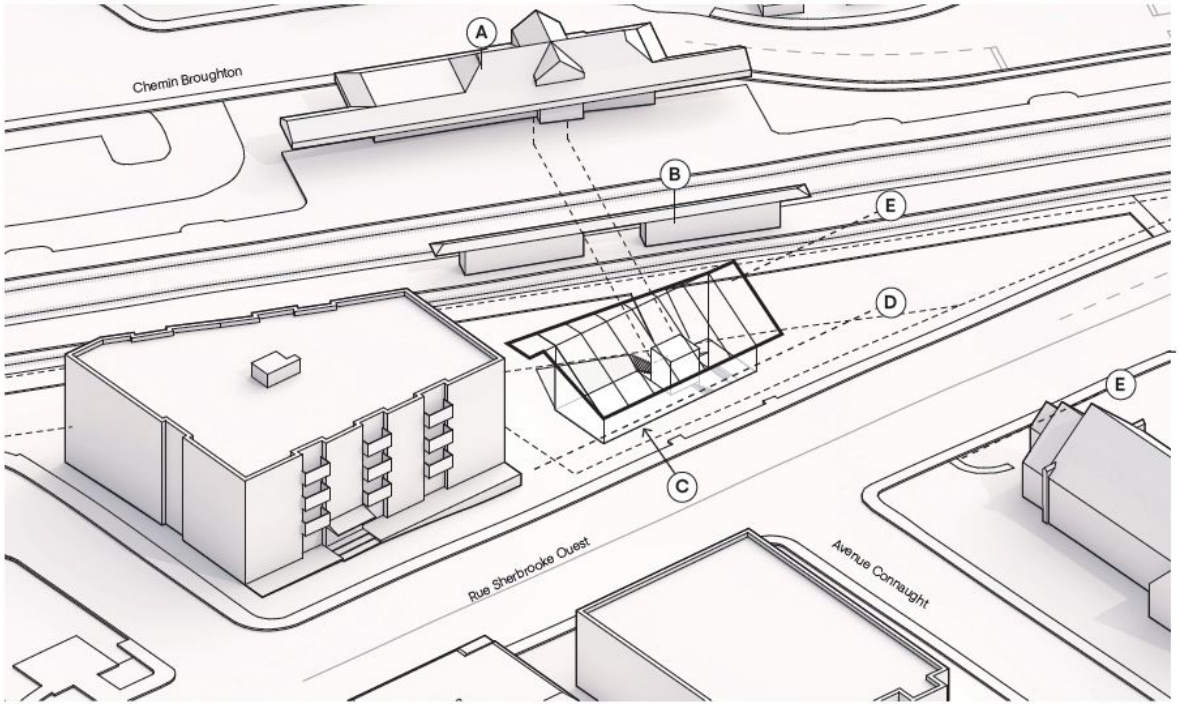


# PRÉSENTATION DU PROJET

## MILIEU ENVIRONNANT

# PRÉSENTATION DU PROJET

PROPOSITION




**Édicule**
sur rue Sherbrooke

**Tunnel souterrain**
relié aux infrastructures existantes (côté sud)

# PRÉSENTATION DU PROJET

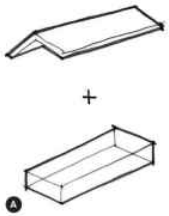
## PROPOSITION

0.04

A. Toiture vernaculaire à versants
B. Gare Montréal-Ouest
C. Église St Philip's

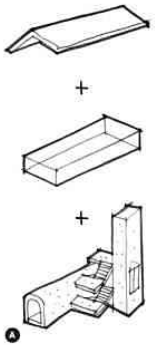
0.05

A. Édicule contemporain transparent
B. Gare Panama REM Longueuil
C. Maison des Générations, Îles-des-Soeurs (Ancienne Station-service de Mies van de Rohe)



0.06

A. Éléments primaires et fonctionnels bruts et texturés
B. Métro Station Peel
C. Métro Station Verdun



# PRÉSENTATION DU PROJET

## PROPOSITION

- Bâtiment de 1 étage
- Murs transparents vitrés
- Toiture de revêtement métallique à 2 versants

# PRÉSENTATION DU PROJET

## PROPOSITION

# PRÉSENTATION DU PROJET

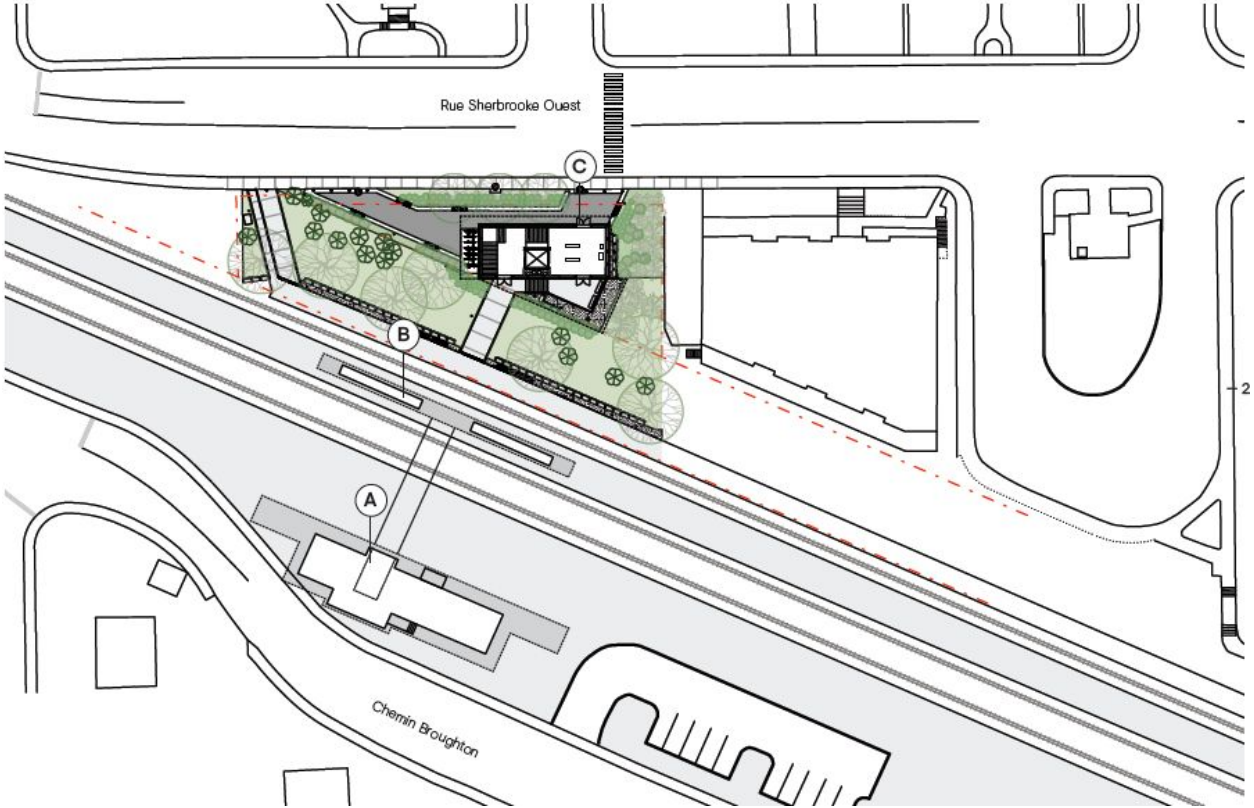
## PROPOSITION

# PRÉSENTATION DU PROJET

## PROPOSITION

# PRÉSENTATION DU PROJET

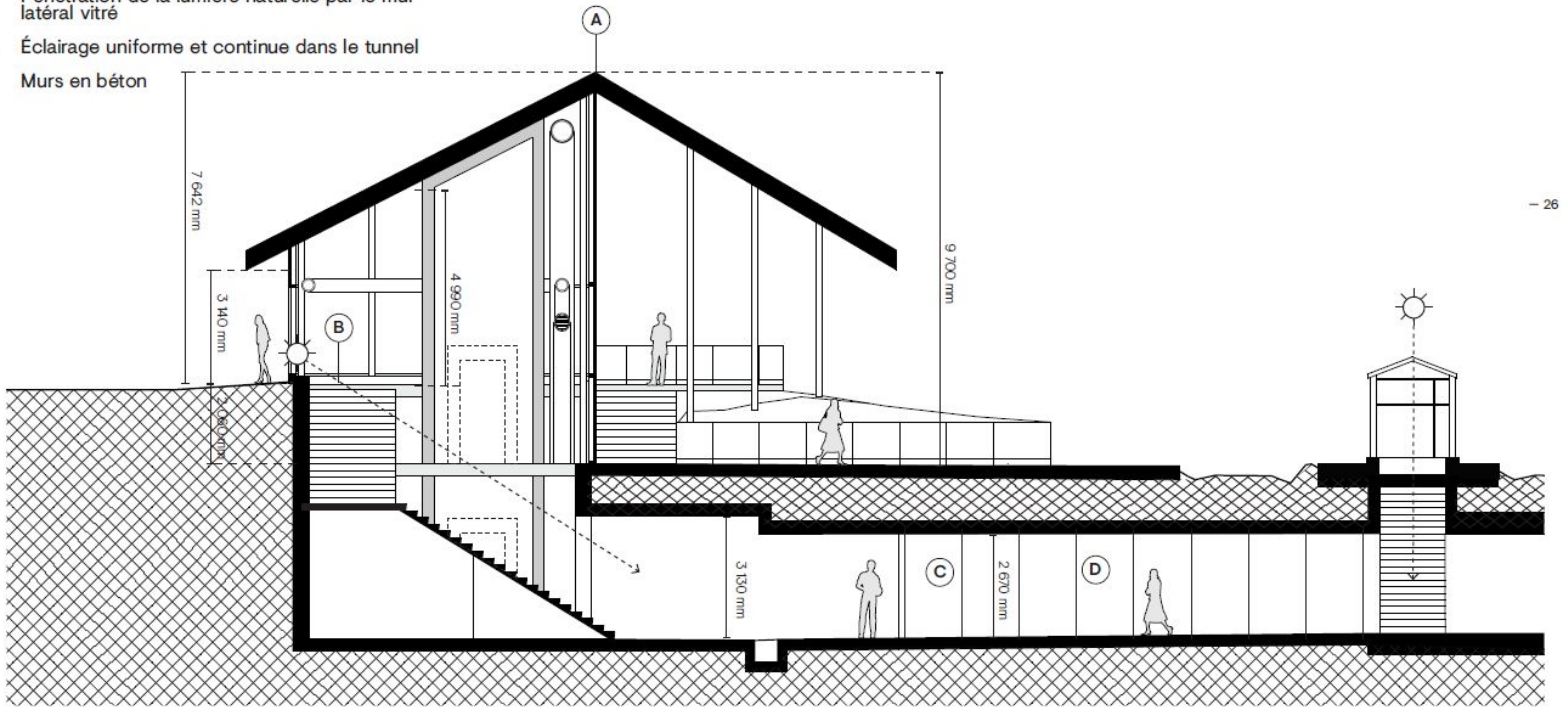
## IMPLANTATION



# PRÉSENTATION DU PROJET

## COUPE TRANSVERSALE

A. Coupe transversale
B. Pénétration de la lumière naturelle par le mur latéral vitré
C. Éclairage uniforme et continue dans le tunnel
D. Murs en béton

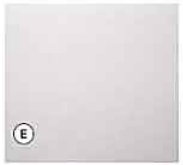


# PRÉSENTATION DU PROJET

## MATÉRIAUX

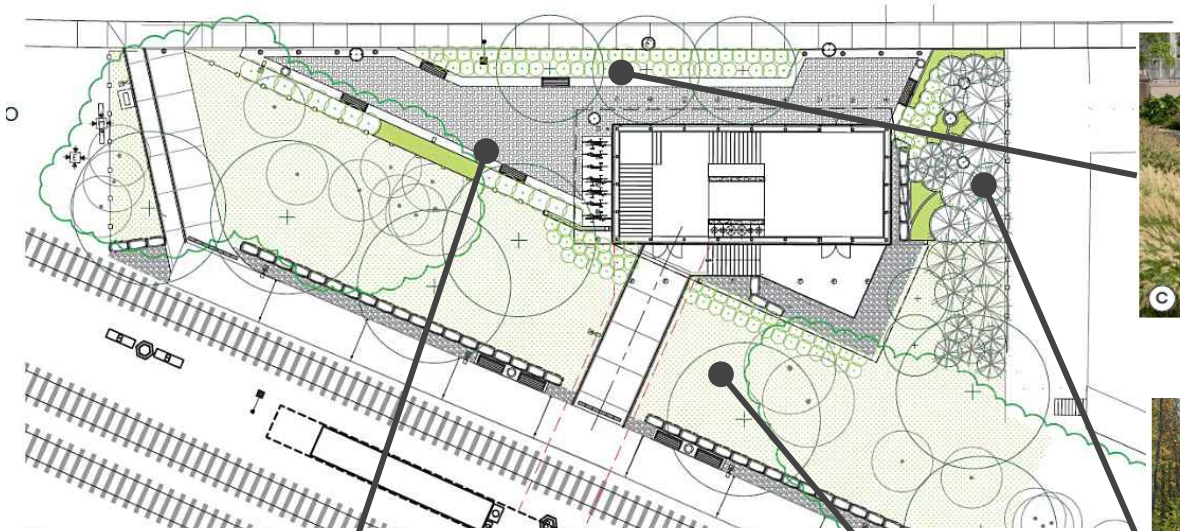
**Toiture métallique de zinc "Pigmento red"**

**Mur rideau en verre isolant (faible réflectivité)**



# PRÉSENTATION DU PROJET

## AMÉNAGEMENT PAYSAGER



**Îlots de plantation**

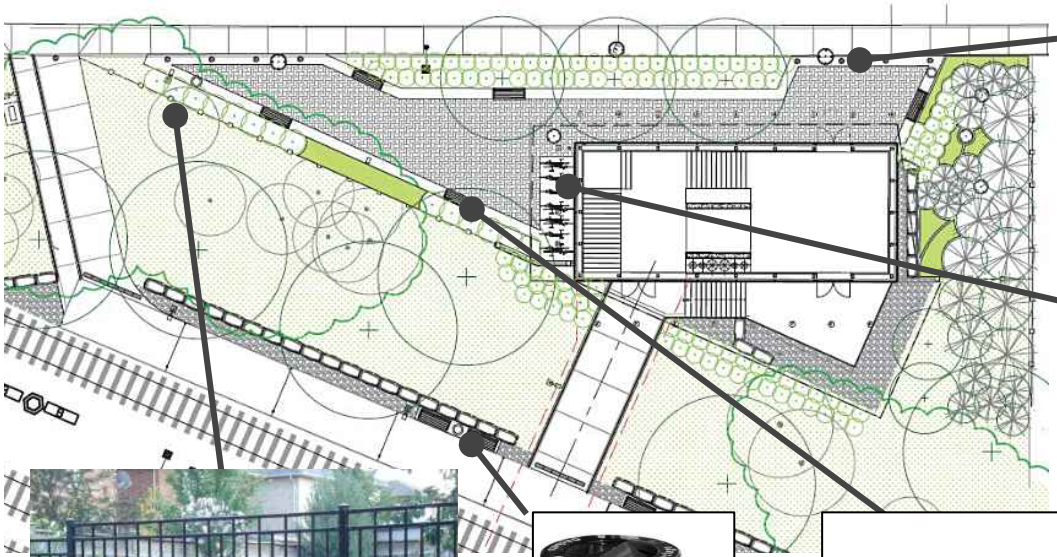
**Écran végétal de conifères**

**Pavé perméable**

**Pré fleuri**

# PRÉSENTATION DU PROJET

## ÉQUIPEMENTS



**Bollard**

**Support à vélo**

**Éclairage**

**Banc**

# PRÉSENTATION DU PROJET

## ARBRES EXISTANTS ET AJOUTS

Situation initiale au projet :

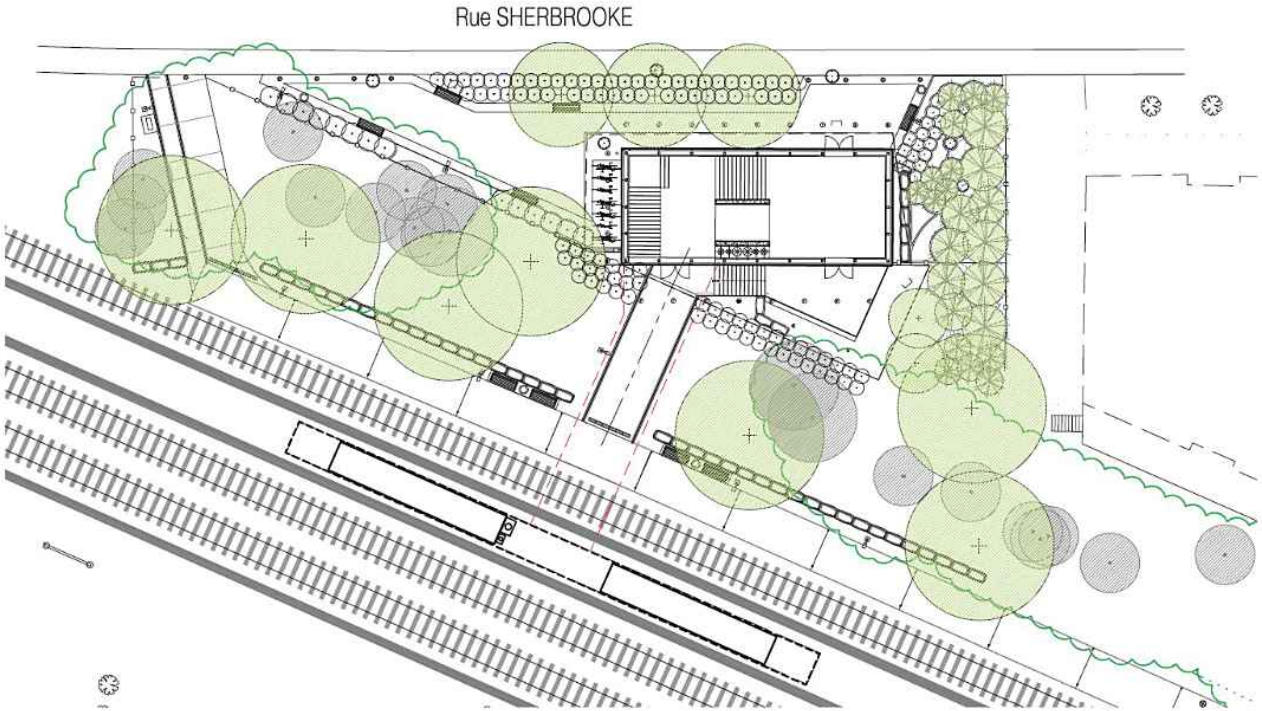
| | |
|---|---|
| Arbres existants caractérisés (CIMA+) | 12 |
| - Arbres abattus (tous feuillus) | - 9 |
| + Autres arbres existants (tous feuillus) | + 19 |

Situation résultante au terme du projet :

| | |
|---|---|
| Sout-total des arbres conservés | 22 |
| + Arbres feuillus proposés au projet | + 12 |

**Au total : 34 arbres sur le site**

Arbres conservés
Arbres ajoutés



# PRÉSENTATION DU PROJET

## ARBRES EXISTANTS ET AJOUTS

- Arbre évalué dans la zone des travaux (diamètre supérieur à 100mm, mesuré à 1.3m) (12 arbres)
- Arbre non évalué, conservé (+/-19 arbres)
- Arbre conservé dans la zone de travaux
- Arbre abattu dans la zone de travaux
- Arbre planté
- Limite de l'aire des travaux

# PRÉSENTATION DU PROJET

RÉSUMÉ DU PROJET

**Dérogations proposées à la réglementation actuelle :**

- Autoriser l'usage « Gare » ;
- Autoriser la construction d'un bâtiment de 1 étage;
- Permettre un alignement de construction et des marges différentes de celles prescrites;
- Soustraire l'émission du permis de construire au processus habituel de révision architecturale.

# PRÉSENTATION DU PROJET

## JUSTIFICATION

- Considérant que le projet favorise l'utilisation du transport collectif et améliore la sécurité des usagers du train;
- Considérant que les installations proposées prennent en compte le transport actif et optimise le déplacement des piétons sur le site et dans le secteur, tout en assurant un accès universel;
- Considérant que la forme, la matérialité, la volumétrie et l'implantation de l'édicule proposés s'inspirent des particularités du site et de son environnement;
- Considérant que les interventions proposées viseront à préserver le maximum d'arbres matures sur le site et que la plantation ainsi que les aménagements paysagers bonifient l'état du site par rapport à l'existant;
- Considérant que l'aménagement du site offre un environnement invitant et intégré au cadre urbain de la rue Sherbrooke ;

**La Direction émet un avis favorable au projet.**

# CALENDRIER D'APPROBATION ET PROCESSUS RÉFÉRENDAIRE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

# PRÉSENTATION DU PROCESSUS D'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE [29]

ÉTAPES D'ADOPTION

| | |
|---|---|
| **Avis de motion et adoption du premier projet de résolution** | **5 octobre 2020** |
| **Consultation écrite** | **21 octobre au 4 novembre 2020** |
| **Consultation publique en visioconférence** | **28 octobre 2020** |
| **Adoption du second projet de règlement** | **7 décembre 2020 (date projetée)** |
| **Avis annonçant la possibilité de demander la tenue d'un registre** | **Décembre 2020 (date projetée)**<br>**Pétitions reçues jusqu'au 8e jours après la publication de l'avis** |
| **Adoption du règlement final** | **Février 2021 (date projetée)** |
| **Processus référendaire (s'il y a lieu)** | **Dans les 45 jours suivant l'adoption, tenue de registre demandant la tenue d'un référendum** |

# PRÉSENTATION DU PROCESSUS D'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE [30]

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE RÉFÉRENDAIRE

## 1. Réception de demandes pour la tenue d'un registre

- Avis public publié sur le site internet de l'arrondissement concernant la demande de registre;
- Dépôt de pétitions dans les 8 jours de la publication de l'avis public;
- Pour les zones de plus de 21 PHV : si 12 personnes habiles à voter d'une même zone ont signé une pétition = ouverture du registre pour cette zone (inclura également la zone visée);
- Pour les zones de 21 PHV ou moins : si la majorité d'entre elles signe une a signé une pétition = ouverture du registre pour cette zone (inclura également la zone visée)

# PRÉSENTATION DU PROCESSUS D'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE



RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE RÉFÉRENDAIRE

## 2. Tenue du registre pour demander un référendum

- Avis public publié sur le site internet de l'arrondissement annonçant la date de la tenue du registre après l'adoption du règlement;
- provoquer la tenue d'un référendum, le nombre de signatures doit être supérieur à un calcul établi à partir du nombre de PHV issues des zones ayant déposé une demande valide pour la tenue d'un registre et de la zone concernée, le cas échéant:
- Lorsque le nombre de PHV est de 25 ou moins : 50 % de ce nombre;
- Lorsque le nombre de PHV est de plus de 25 mais de moins de 5 000 : le moins élevé entre 500 et le nombre obtenu par le calcul suivant = 13 + 10% du (PHV - 25);
- Dépôt du certificat du greffier à la séance du conseil d'arrondissement qui suit;
- Si le résultat du registre est positif, le CA adoptera une résolution annonçant le scrutin référendaire ou le retrait du dossier.

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE RÉFÉRENDAIRE

## 3. Tenue d'un référendum

- Avis public publié sur le site internet de l'arrondissement annonçant la date de la tenue d'un référendum;
- Une majorité simple, pour ou contre la proposition, est considérée.

# PRÉSENTATION DU PROCESSUS D'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE

RÉSUMÉ SIMPLIFIÉ DE LA DÉMARCHE RÉFÉRENDAIRE

## 3. Articles du projet particulier susceptibles d'approbation référendaire

- Article 4 (~~7~~) : Usage "Gare"
- Article 5 (~~8~~) : Hauteur du bâtiment
- Article 6 (~~9~~) : Marges et alignement

** Une erreur de numérotation des articles de la résolution s'est glissée dans la première version du projet.*

# PÉRIODE DE QUESTIONS ET COMMENTAIRES

- questions/commentaires déjà transmis par écrit
- questions/commentaires en direct

# QUESTION/RÉPONSE en ligne (déjà soumises)



**Question** (Monsieur Ian Craig)

Will there be a continuation of the tunnel from the Gare Montreal-Ouest to this one storey building on Sherbrooke so we do not have to wait at the level crossing ?

**Question** (Monsieur Michael Smith)

I am wondering and or looking to understand if the proposed project will make a pedestrian tunnel link connecting sherbrooke to Hanley. There is a failure in the existing design forcing pedestrians to cross at either end of the station while the trains are loading in the middle. It is why many people don't respect the crossing signage, if 3 trains come, you are stuck waiting to cross for a very long time.

## Answer

Yes, the existing tunnel will connect to a new one that will emerge on the north side of the tracks, via the new proposed building.

It will thus be possible for pedestrians to use this tunnel instead of the two existing level crossings at Elmhurst and Westminster.

# QUESTION/RÉPONSE en ligne (déjà soumises)



## Question (Monsieur Robert Martel)

Les plans architecturaux démontrent qu'une grille de ventilation est prévue sur la façade est de l'édicule. Il paraît être l'échappement de la ventilation. Or, une grille de ventilation implique un bruit de ventilation. Sur ce côté est, il y a un bloc d'habitations. Sur le côté opposé ouest, il n'y a qu'un minuscule bout de gazon, sur lequel il n'y a pas d'habitations -- et sur lequel il n'y aura jamais -- et les voies ferrées. Mais on a choisi de mettre la grille de ventilation sur le côté des habitations.

1) Pourquoi a-t-on choisi de mettre la grille de ventilation sur la façade est, le côté des habitations, plutôt que sur la façade ouest ?

2) Quel est le niveau sonore prévu de cette ventilation (mesuré à la ligne de propriété), à quelles heures, et comment est-ce que cela se compare avec les exigences de la réglementation de la Ville de Montréal ?

## Réponse

*Tel que mentionné dans la question du citoyen, la grille de ventilation présente sur le mur Est sert pour l'évacuation des systèmes de ventilation. Cette grille permet l'évacuation d'air pour le système principal de l'édicule ainsi que le système d'appoint pour les canicules. Le premier point à mentionner est qu'il n'y a aucun ventilateur d'évacuation au niveau du Rez-de-chaussée de l'édicule. Les ventilateurs d'évacuation pour le système principal sont localisés au sous-sol de l'édicule, donc très loin de la persienne. Les deux ventilateurs sont également de petite dimension. Pour ce qui est du système d'appoint pour les canicules, il n'y a pas de ventilateur d'évacuation, nous utilisons plutôt un ventilateur d'alimentation d'air neuf qui est localisé au coin Sud-Ouest niveau Rez-de-jardin. Nous pouvons donc dire que le bruit possible émanant de la persienne du côté Est est à peu près nul. Il est également important de noter que nous avons une bande de végétaux entre l'édicule et la limite du terrain du côté Est, cette bande de végétaux pourra également servir de moyen d'absorption de la très faible quantité de bruit si nous arrivions à en percevoir à la sortie de la persienne.*

# QUESTION/RÉPONSE ou COMMENTAIRES en direct par vidéoconférence

**Question**

**Réponse**

**Annexe 2**

**Rapport de consultation écrite – 21 octobre au 4 novembre 2020**
**Projet de résolution**

*Note au lecteur : Les questions ont été soumises par les citoyen.ne.s via le formulaire en ligne. Les questions au présent tableau sont présentées telles que rédigées par les citoyen.ne.s.*

**Projet particulier PP-123 - 7480, rue Sherbrooke ouest**
**(dossier 1203558052)**

Un avis public a été publié sur le site de l'arrondissement, le 13 octobre 2020, invitant les citoyennes et citoyens à transmettre leurs questions et commentaires concernant le projet particulier PP-123 (résolution RCA20 170265) visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017), entre le 21 octobre et le 4 novembre 2020.

**Tableau résumant les demandes reçues lors de la période de consultation écrite :**

| Mode de transmission | Nombre de citoyennes et citoyens ayant transmis une question ou un commentaire | Détails |
|---|---|---|
| Formulaire WEB | **3** | **3 questions**<br>**0 commentaire** |
| Par la poste | **0** | **0 questions**<br>**0 commentaires** |

Question 1 :
Ian Craig

Will there be a continuation of the tunnel from the Gare Montreal-Ouest to this one storey building on Sherbrooke so we do not have to wait at the level crossing?

*Réponse :*
*The answer to your question is yes, one of the main goals about this new project is to securise pedestrians and users of the train.*
*The existing tunnel will connect to a new one that will emerge on the north side of the tracks, via the new proposed building.*
*It will thus be possible for pedestrians to use this tunnel instead of the two existing level crossings at Elmhurst and Westminster.*

Question 2 :
Michael Smith

I am wondering and or looking to understand if the proposed project will make a pedestrian tunnel link connecting sherbrooke to Hanley. There is a failure in the existing design forcing pedestrians to cross at either end of the station while the trains are loading in the middle. It is why many people don't respect the crossing signage, if 3 trains come, you are stuck waiting to cross for a very long time.

*Réponse :*
*The answer to your question is yes, one of the main goals about this new project is to securise pedestrians and users of the train.*
*The existing tunnel will connect to a new one that will emerge on the north side of the tracks, via the new proposed building.*
*It will thus be possible for pedestrians to use this tunnel instead of the two existing level crossings at Elmhurst and Westminster.*

Question 3 :
Robert Martel

Les plans architecturaux démontrent qu'une grille de ventilation est prévue sur la façade est de l'édicule. Il parait être l'échappement de la ventilation. Or, une grille de ventilation implique un bruit de ventilation. Sur ce côté est, il y a un bloc d'habitations. Sur le côté opposé ouest, il n'y a qu'un minuscule bout de gazon, sur lequel il n'y a pas d'habitations -- et sur lequel il n'y aura jamais -- et les voies ferrées. Mais on a choisi de mettre la grille de ventilation sur le coté des habitations.
1) Pourquoi a-t-on choisi de mettre la grille de ventilation sur la façade est, le coté des habitations, plutôt que sur la façade ouest ?
2) Quel est le niveau sonore prévu de cette ventilation (mesuré à la ligne de propriété), à quelles

heures, et comment est-ce que cela se compare avec les exigences de la réglementation de la Ville de Montréal ?

*Réponse :*
*Tel que mentionné dans la question du citoyen, la grille de ventilation présente sur le mur Est sert pour l'évacuation des systèmes de ventilation. Cette grille permet l'évacuation d'air pour le système principal de l'édicule ainsi que le système d'appoint pour les canicules. Le premier point à mentionner est qu'il n'y a aucun ventilateur d'évacuation au niveau du Rez-de-chaussée de l'édicule. Les ventilateurs d'évacuation pour le système principal sont localisés au sous-sol de l'édicule, donc très loin de la persienne. Les deux ventilateurs sont également de petite dimension. Pour ce qui est du système d'appoint pour les canicules, il n'y a pas de ventilateur d'évacuation, nous utilisons plutôt un ventilateur d'alimentation d'air neuf qui est localisé au coin Sud-Ouest niveau Rez-de-jardin. Nous pouvons donc dire que le bruit possible émanant de la persienne du côté Est est à peu près nul. Il est également important de noter que nous avons une bande de végétaux entre l'édicule et la limite du terrain du côté Est, cette bande de végétaux pourra également servir de moyen d'absorption de la très faible quantité de bruit si nous arrivions à en percevoir à la sortie de la persienne.*

*Tel qu'indiqué, nous ne pensons pas que le projet, de par sa conception et ses composantes, aura un impact sonore quelconque sur le bâtiment résidentiel voisin.*
*La procédure d'émission du permis de construire s'assurera d'ailleurs du respect de la réglementation de l'arrondissement, dont celle relative aux bruits et nuisances.*

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1203558052

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal -Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017). |

## CONTENU

### CONTEXTE

Exo, organisme public responsable du réseau de trains de banlieue, souhaite construire, sur un terrain vacant voisin du 7470 rue Sherbrooke O., un nouvel édicule d'accès aux installations de la gare Montréal-Ouest situées aux limites ouest de l'arrondissement CDN-NDG. Ce projet déroge au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neige-Notre-Dame-de-Grâce (01-276), eu égard notamment à l'usage, à la hauteur du bâtiment, à l'alignement de construction et à l'apparence de la façade.
Le projet est admissible à une évaluation, dans le cadre du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

### DESCRIPTION

**Le site**
Le site visé se trouve à l'extrémité sud-ouest de l'arrondissement, aux limites de la municipalité de Montréal-ouest. Le site est adjacent au chemin de fer et son emprise. Le lot visé est le 3 324 689 du cadastre du Québec. Ce lot, ainsi que le lot voisin 3 320 970, où certains aménagements extérieurs seront réalisés, appartiennent à exo. Il s'agit d'un lot vacant, de forme rectangulaire, compris entre la voie ferrée et la rue Sherbrooke. Un seul bâtiment y est adjacent, du côté est, qui accueille un bâtiment résidentiel de 4 étages.

**Le projet**
Le projet vise à construire un nouvel édicule d'accès à la gare du côté nord de la voie ferré, en bordure de la rue Sherbrooke ouest. Le nouvel édicule permettra un accès sécurisé aux trois quais de la gare de trains de banlieue de Montréal-Ouest, desservant chacun l'une des trois lignes de train de banlieue circulant à cette gare. Le projet d'édicule s'inscrit dans un ensemble d'interventions sur le site de la gare de Montréal-Ouest, afin d'y améliorer la sécurité des usagers et de réduire les conflits entre le train, les automobiles et les piétons.

Les accès aux quais nord et central de la gare ne sont actuellement possibles que par les deux passages à niveau du secteur sur la rue Elmhurst, situé sur le territoire de l'arrondissement CDN-NDG, et de la rue Westminster dans la ville voisine de Montréal-Ouest. exo souhaite construire un nouvel édicule qui permettra un accès direct, distinct et sécurisé pour les usagers du train provenant et allant du côté nord de la voie ferrée, notamment vers le campus Loyola de l'Université Concordia à proximité.

En plus de cet édicule, l'aménagement d'un tunnel sous les voies ferrées est proposé. Celui-ci sera lié aux installations existantes de la gare et au bâtiment principal situé du côté sud de la voie ferrée. Ce tunnel offrira ainsi un lien sous terre et sécurisé, traversant les voies ferrées, pour les piétons du secteur. Ce tunnel sera ouvert à toute personne circulant dans le secteur, et non pas uniquement aux clients du service de train.

Enfin, exo propose l'installation d'un stationnement de vélos sur le site du nouvel édicule pour les usagers du train, ainsi que des aménagements paysagers, du mobilier urbain et des traverses piétonnes afin de favoriser l'intégration du site à son milieu urbain sur la rue Sherbrooke.

**Dérogations demandées**
Les dérogations demandées relèvent à permettre :

- l'usage "gare" ;
- la construction d'un bâtiment d'un seul étage ;
- un alignement et des marges différentes de celles prescrites.

Les dérogations demandées visent également à soustraire l'émission du permis de construction au processus habituel de révision architecturale. En considérant qu'il s'agit d'un projet demandé par un organisme public (exo) et que le projet a déjà progressé sensiblement et à la satisfaction du comité consultatif d'urbanisme, après y avoir été étudié à plusieurs reprises, il est ainsi souhaité de déroger aux divers articles du règlement d'urbanisme 01-276 qui auraient habituellement nécessité la tenue d'une nouvelle présentation au CCU pour révision architecturale. En contrepartie de cette procédure, le texte et les annexes de la résolution de PPCMOI proposent des plans et représentations précises de travaux à réaliser.

**Présentations du dossier au CCU**
Le dossier a été présenté aux membres du CCU lors de la rencontre du 29 juillet 2020. Les membres se sont dits alors satisfaits du projet présenté et le comité a ainsi émis un avis favorable, sans condition.

**Dispositions susceptibles d'approbation référendaire**
Selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), ce projet de résolution possède une disposition (l'usage) susceptible d'être soumise au processus d'approbation référendaire.

**JUSTIFICATION**

Après étude des documents présentés, la Division de l’urbanisme recommande d'émettre un avis favorable au projet de construction d'un nouvel édicule de la gare de Montréal-Ouest tel que présenté, puisque :

- le projet favorise l'utilisation du transport collectif et améliore la sécurité des usagers du train;

- les installations proposées prennent en compte le transport actif et optimise le déplacement des piétons sur le site et dans le secteur, tout en assurant un accès universel;
- le caractère architectural, la volumétrie et l'implantation de l'édicule s'inspirent des particularités du site et de son environnement;
- les interventions proposées viseront à préserver le maximum d'arbres matures sur le site et que la plantation ainsi que les aménagements paysagers proposés bonifient l'état du site par rapport à l'existant;
- l'aménagement du site et le mobilier urbain proposé offrent un environnement invitant et intégré au cadre urbain de la rue Sherbrooke.

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

Ne s'applique pas.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

En concordance avec les orientations de la Ville et de l'arrondissement, notamment avec les priorités du Plan local de développement durable, le projet favorisera la mobilité durable, en assurant un accès sécuritaire et universel à cet équipement structurant du réseau de transport en commun.

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

Ne s'applique pas.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ce projet de résolution doit faire l'objet d'une assemblée publique de consultation, tel que prescrit par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).
Or, depuis le 13 mars 2020, le gouvernement du Québec a décrété l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois par le décret numéro 177-2020. Depuis cette date, ce décret a été renouvelé en continu par des décrets subséquents qui habilitent la ministre de la Santé et des Services sociaux à ordonner toute mesure nécessaire pour protéger la santé de la population.

Dans le contexte de la gestion de crise entourant le coronavirus (COVID-19), la ministre de la Santé et des Services sociaux a signé le 22 mars 2020 l'arrêté ministériel 2020-008 qui a ensuite été modifié par l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 puis par l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020.

L'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020 prévoit notamment :
« Que toute procédure, autre que référendaire, qui fait partie du processus décisionnel d'un organisme municipal et qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens soit accompagnée d'une consultation écrite, annoncée au préalable par un avis public, qui prend fin au même moment que la procédure qu'elle accompagne; cette consultation écrite peut également remplacer la procédure en question, auquel cas elle est d'une durée de 15 jours; ».

Dans les circonstances, l'arrondissement compte se prévaloir de la procédure de remplacement prévue à l'arrêté ministériel 2020-049 et tenir une consultation écrite d'une durée de 15 jours en remplacement de l'assemblée publique de consultation prévue par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Un avis public sera diffusé à cet effet. Les citoyennes et citoyens disposeront d'un délai de 15 jours pour transmettre leurs commentaires écrits, par formulaire en ligne, courriel ou par la poste. De plus, le projet sera présenté lors d'une

assemblée d'information virtuelle. Au cours de cette visioconférence, le public sera invité à s'exprimer à ce sujet. L'accès à la visioconférence se fera par le biais de la page internet de l'arrondissement.

Les commentaires reçus et les réponses fournies par l'arrondissement seront colligés dans un rapport de consultation écrite, lequel fera partie du dossier décisionnel soumis au conseil d'arrondissement.

L'arrondissement souhaite se prévaloir de la procédure de remplacement prescrite par l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, car la tenue d'une consultation écrite et d'une assemblée d'information virtuelle maintient le caractère transparent et consultatif de la démarche tout en assurant la sécurité des participants.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

La tenue de cette consultation écrite sera annoncée par un avis public qui comprendra :

- la description du projet de (règlement ou résolution) ;
- l'adresse Web à laquelle l'information est diffusée concernant le projet et la séance d'information en visioconférence;
- les adresses où les personnes peuvent transmettre des commentaires écrits, par courriel ou par courrier.

Également, tel que le prévoit les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme , l'avis public pour la tenue d'une consultation sur la résolution de PPCMOI sera accompagné d'un affichage sur le site.

En plus du processus de consultation mené par l'arrondissement en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, exo tiendra préalablement une soirée d'information en visioconférence le 22 octobre 2020, en collaboration avec les équipes de l'arrondissement, conformément aux procédures prévues pour cet organisme public. Une diffusion de l'information relative à cette présentation sera faite sur les réseaux sociaux, l'infolettre d'exo et sur les sites web de l'arrondissement et de la ville de Montréal-Ouest.

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

| | |
|---|---|
| Avis de motion et adoption du projet de résolution par le conseil d'arrondissement | **5 Octobre 2020** |
| Publication de l'avis relatif à la consultation écrite et mise en ligne de la web dédiée | **Semaine du 12 octobre** |
| Consultation écrite (15 jours); | **Semaine du 19 et 26 octobre 2020 (dates précises à déterminer)** |
| Soirée de consultation publique en visioconférence de exo | **22 octobre 2020** |
| Soirée de consultation publique en visioconférence de l'arrondissement | **28 octobre 2020 (à confirmer)** |
| Dépôt du rapport de consultation et adoption, le cas échéant, du second projet de résolution par le conseil d'arrondissement | **7 Décembre 2020** |
| Processus d'approbation référendaire, le cas échéant | **Décembre 2020** |
| Adoption, le cas échéant, de la résolution par le conseil d'arrondissement | **Janvier 2020** |
| Certificat de conformité et entrée en vigueur de la résolution, le cas échéant | **Février 2020** |

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mathieu G GAUDETTE
conseiller(ere) en amenagement

**Tél :** 000-0000
**Télécop. :** 000-0000

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-09-25

Sébastien MANSEAU
Chef de division

**Tél :** 514-872-1832
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Steve DESJARDINS
Directeur intérimaire
**Tél :** 514 872-6270
**Approuvé le :** 2020-09-25

**Système de gestion des décisions des instances**
**NOTE ADDITIONNELLE au sommaire décisionnel**

**Dossier # : 1203558052**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017). |

**Extrait PV Séance publique du CCU - 2020-07-29**

2020-07-29_Extrait PV_CCU_3.6_Sherbrooke_7480.pdf

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mathieu G GAUDETTE
conseiller(ere) en amenagement

**Tél :** 000-0000
**Télécop. :** 000-0000

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Séance publique, mercredi le 29 juillet 2020, à 18 h 30

5160, boul. Décarie, rez-de-chaussée, en vidéoconférence

---

**Extrait du procès-verbal**

**3.6** Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

Présentation : Mathieu Gaudette, conseiller en aménagement

***Description du projet***

Exo, organisme public responsable du réseau de trains de banlieue, souhaite construire, sur un terrain vacant en bordure de la rue Sherbrooke O., un nouvel édicule d'accès aux installations de la gare Montréal-Ouest située aux limites ouest de l'arrondissement CDN-NDG. L'objectif principal de cette intervention est de résoudre certains conflits observés entre piétons, cyclistes, automobilistes et les trains aux deux passages à niveau de surface à proximité (rues Elmhurst et Westminster).

Après trois premières présentations pour avis préliminaire du CCU en juin et août 2018 ainsi qu'en avril 2019, une nouvelle version du projet, plus approfondie et soignée, avait été présentée en mai 2020 aux membres du CCU, toujours pour analyse préliminaire. Le projet de la présente rencontre reprend l'essentiel de cette dernière version, en bonifiant certains aspects et en fournissant certaines informations supplémentaires suite aux commentaires émis en mai par les membres.

Pour rappel, le projet consiste à construire un nouvel édicule composé d'une toiture à deux versants, superposée à un volume entièrement vitré d'un étage, accompagné par l'aménagement d'un tunnel reliant le nouvel édicule aux installations existantes de la gare du côté sud de la voie ferrée, en plus de prévoir l'aménagement paysager du site, notamment par la préservation de la plupart des arbres matures existants, l'installation de mobilier urbain et d'un stationnement de vélo de 14 places. Les détails du projet sont disponibles à même les documents de présentation utilisés par la DAUSE.

Certains détails supplémentaires sont ainsi présentés aux membres suite aux commentaires formulés en mai dernier sur les perspectives d'insertion de l'édicule dans son milieu, la préservation des arbres existants, les composantes architecturales prévues pour assurer la protection contre les intempéries, le vieillissement des matériaux, le tunnel et le choix du nombre et de l'emplacement des supports à vélos.

Le projet nécessite ainsi des dérogations à la réglementation en vigueur dans cette zone, notamment en ce qui a trait à l'usage, le nombre d'étage et l'alignement.

Il est finalement rappelé aux membres que la Direction propose de ne pas revoir le projet en révision architecturale puisqu'il a déjà fait l'objet de 4 analyses en avis préliminaire. En contrepartie, la résolution encadrant le projet particulier intégrera les plans et les représentations détaillées utilisées lors de la présente rencontre afin d'assurer, lors de la délivrance du permis de construire, la fidélité du projet final à celui présenté aux membres du CCU.

Les détails du projet sont disponibles à même les documents de présentation utilisés par la Direction.

***Analyse de la Direction***

Après étude des documents présentés, la Division de l'urbanisme recommande d'émettre un avis favorable au projet de construction d'un nouvel édicule de la gare de Montréal-Ouest tel que présenté, puisque que :

- le projet favorise l'utilisation du transport collectif et améliore la sécurité des usagers du train;
- les installations proposées prennent en compte le transport actif et optimise le déplacement des piétons sur le site et dans le secteur, tout en assurant un accès universel;
- le caractère architectural, la volumétrie et l'implantation de l'édicule s'inspirent des particularités du site et de son environnement;
- les interventions proposées viseront à préserver le maximum d'arbres matures sur le site et que la plantation ainsi que les aménagements paysagers proposés bonifient l'état du site par rapport à l'existant;
- l'aménagement du site et le mobilier urbain proposé offrent un environnement invitant et intégré au cadre urbain de la rue Sherbrooke;
- les ajustements et informations supplémentaires proposées par le requérant permettent de répondre aux interrogations préalablement formulées par la Division et le comité.

***Délibération du comité***

Les membres du comité félicitent la bonne collaboration du requérant et estiment que le projet a subi une évolution exemplaire. Cependant, certains membres soulèvent une réserve concernant le nombre de cases pour vélo, estimant ce nombre trop petit malgré les études produites par EXO. De plus, certains membres questionnent les dimensions du tunnel projeté, mentionnant qu'une possible augmentation de l'utilisation est à prévoir, ce qui risque d'engendrer un afflux d'achalandage.

***Recommandation du comité***

Le comité recommande d'approuver la demande.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1203558052**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouvel édicule pour la gare Montréal-Ouest au 7480, rue Sherbrooke Ouest en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017). |

**Annexe A - Territoire d'application**

Annexe A - Territoire d  application.pdf

**Annexe B - Plan d'implantation**

Annexe B - Plan d'implantation.pdf

**Annexe C - Plans architecturaux et perspectives**

Annexe C - Plans architecturaux et perspectives.pdf

**Annexe D - Aménagement paysager et équipements**

Annexe D - Aménagement paysager et équipements.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mathieu G GAUDETTE
conseiller(ere) en amenagement

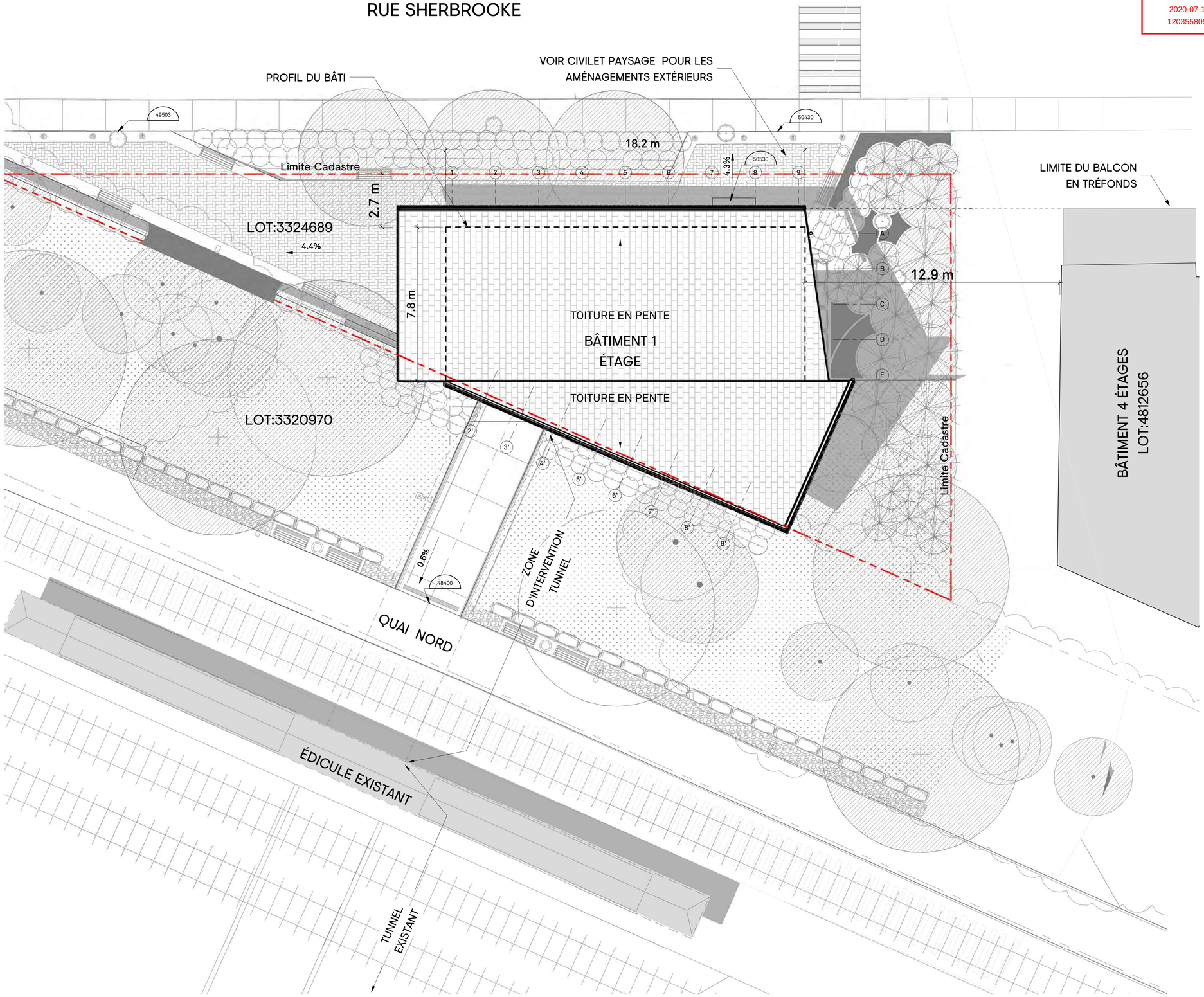
**Tél :** 000-0000
**Télécop. :** 000-0000

**ANNEXE A - TERRITOIRE D'APPLICATION**

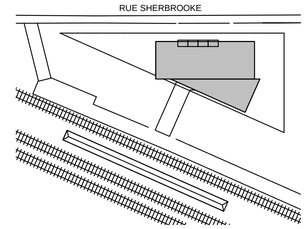
**Dossier 1203558052**

# ANNEXE B - PLAN D'IMPLANTATION

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CCM-NDG




PLAN D'IMPLANTATION
ÉCHELLE : 1 : 100




Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision |
|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% |

Client:

exo

Contrat No.

sidlee architecture

PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com

Sceau:

Conçu par:
Dessiné par
Vérifier par:
Approuvé par:

Projet:
GARE MONTRÉAL OUEST

Titre:
PLAN D'IMPLANTATION

Format: A1
ÉCHELLE: 1 : 100

Discipline: Architecture

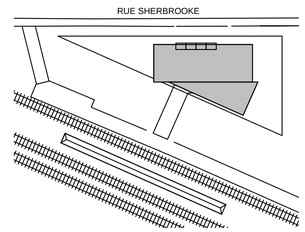
No. Projet: 20-150203887
Codification RTM: xxxx
Discip: A
A010
Révision No.: 0

Codification consultant:
Codification RTM: xxxx
Discip: A
A010
Révision No.: 0

Révision No. 0
Discip A000
A
Codification consutant:
Codification RTM: xxxx

## Listes des Plans

| # DE LA FEUILLE | TITRE DE LA FEUILLE | TITRE DE LA RÉVISION | DATE DE LA RÉVISION |
|---|---|---|---|
| A000 | PAGE TITRE | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A002 | COMPOSITIONS TYPIQUES | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A003 | 3D ET AXO | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A010 | PLAN D'IMPLANTATION | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A101 | PLAN SOUS-SOL TUNNEL | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A102 | PLAN NIVEAU RDC | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A103 | PLAN TOITURE | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A201 | PLAN PLAFOND SOUS-SOL | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A202 | PLAN PLAFOND RDC | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A301 | ÉLÉVATION EXTÉRIEUR | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A401 | COUPE GÉNÉRALE | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A501 | COUPE DE MUR TYPIQUE | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A550 | DETAILS EN COUPE | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |
| A580 | DETAILS EN PLAN | ÉMIS POUR CCU - 70% | 2020-07-15 |




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% | | |

No. AAAA-MM-JJ Émission/Révision

Client: exo

Contrat No.

sidlee architecture

PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com

Sceau:

Conçu par: Vérifier par:
Dessiné par Approuvé par:

Projet: GARE MONTRÉAL OUEST

Titre: PAGE TITRE

Format A1 | ÉCHELLE: INDIQUÉE

Discipline Architecture

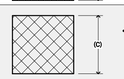
No. Projet 20-150203887 | Discip A | A000 | Révision No. 0

Codification RTM xxxx

Date d'impression: 2020-07-15
D:\Travail\Clients\Exo\1907_MOD_Eco&Intercept\Gare_Edouard_Montpetit\2020-07-15_Gare_Edouard_Montpetit_R21_ACTIVE_Jeremy.Lavoie.rvt
Printed at 100% on Bleeps

# ANNEXE C - PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES

## CLOISONS EN BLOCS DE BÉTON

| TYPE | CONSTRUCTION | DESCRIPTION | | ÉPAISSEUR BLOC | ÉPAISSEUR MUR | RÉS. AU FEU (F) | REMARQUES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30 | | • BLOC DE BÉTON | A | 90mm | 90mm | 0 h | 74% PLEIN |
| | | | B | 140mm | 140mm | | 57% PLEIN |
| | | | C | 190mm | 190mm | | 56% PLEIN |
| 31 | | • BLOC DE BÉTON | A | 90mm | 90mm | 1 h | 100% PLEIN |
| | | | B | 140mm | 140mm | | 57% PLEIN |
| | | | C | 190mm | 190mm | | 56% PLEIN |
| 32 | | • BLOC DE BÉTON | B | 140mm | 140mm | 1.5 h | 80% PLEIN |
| | | | C | 190mm | 190mm | | 56% PLEIN |
| 33 | | • BLOC DE BÉTON | B | 140mm | 140mm | 2 h | 80% PLEIN |
| | | | C | 190mm | 190mm | | 56% ou 62% PLEIN |
| 34 |   | • BLOC DE BÉTON | C | 190mm | 190mm | 4 h | 75% PLEIN |

## NOTES GÉNÉRALES

1- LORSQUE LA RÉSISTANCE AU FEU EST REQUISE (SÉPARATION COUPE-FEU AVEC OU SANS DEGRÉ DE RÉSISTANCE AU FEU), EXÉCUTER LE SCELLEMENT DES CLOISONS TEL QUE MONTRÉ AUX DÉTAILS TYPIQUES, EN UTILISANT UN SCELLANT HOMOLOGUÉ COUPE-FEU/PARE-FUMÉE (ENSEMBLE COUPE-FEU/PARE-FUMÉE). SE RÉFÉRER AU DEVIS POUR LES TYPES DE SCELLANTS.

2- LORSQUE SEULEMENT L'INSONORISATION EST REQUISE (CLOISON AVEC ISOLANT), EXÉCUTER LE SCELLEMENT DES CLOISONS TEL QUE MONTRÉ AUX DÉTAILS TYPIQUES EN UTILISANT UN MASTIC D'ÉTANCHÉITÉ ACOUSTIQUE. SE RÉFÉRER AU DEVIS POUR LES TYPES DE SCELLANT (MASTIC D'ÉTANCHÉITÉ ACOUSTIQUE). SE RÉFÉRER AU DEVIS POUR LES TYPES DE SCELLANTS.

3- LORSQUE L'ISOLATION ACOUSTIQUE EST REQUISE DANS LES CLOISONS, L'ISOLANT DOIT AVOIR UNE ÉPAISSEUR MINIMALE DE 90% DE LA PROFONDEUR DES MONTANTS MÉTALLIQUES (COLOMBAGES MÉTALLIQUES).

4- LES DÉTAILS DE JONCTION TYPIQUES DEVRONT ÊTRE SUIVIS POUR LES CLOISONS DONT L'INSONORISATION ET LA RÉSISTANCE AU FEU NE SONT PAS REQUISES. DANS CES CAS, LE SCELLANT EST NON-REQUIS.

5- SE RÉFÉRER AU DEVIS POUR LE CALIBRE DES MONTANTS MÉTALLIQUES ET SUIVRE LES INSTRUCTIONS DU MANUFACTURIER POUR LA LIMITE DE HAUTEUR DES MONTANTS.

6- DANS LES ASSEMBLAGES DES CLOISONS PRESCRITS, REMPLACER LE PANNEAU DE GYPSE DE SURFACE (13mm OU 16mm) PAR UN PANNEAU DE GYPSE HYDROFUGE DANS LES SALLES D'EAU, LOCAUX DE CONCIERGE, VESTIAIRES, CUISINES ET AUTRES ENDROITS HUMIDES, SAUF DANS LES ASSEMBLAGES AVEC RÉSISTANCE AU FEU (EXCLUANT LES ASSEMBLAGES 0 HRE) OÙ CE PANNEAU EST AJOUTÉ À L'ASSEMBLAGE.

7- DANS LES ASSEMBLAGES DES CLOISONS PRESCRITS, REMPLACER LA PANNEAU DE GYPSE DE SURFACE (13mm OU 16mm) PAR UN PANNEAU EN BÉTON LÉGER (DE MÊME ÉPAISSEUR) AUTOUR DES BAINS, DOUCHES ET AUX ENDROITS OÙ LA CLOISON OU LE MUR EST RECOUVERT DE CÉRAMIQUE, SAUF DANS LES ASSEMBLAGES AVEC RÉSISTANCE AU FEU (EXCLUANT LES ASSEMBLAGES 0 HRE) OÙ CE PANNEAU EST AJOUTÉ À L'ASSEMBLAGE. VOIR DÉTAILS 16/A004 ET 11/A005.

8- SAUF INDICATIONS CONTRAIRES, LES DONNÉES DE RÉSISTANCE AU FEU ET L'INDICE DE TRANSMISSION SONORE (I.T.S.), SUR CES TABLEAUX, ONT ÉTÉ TIRÉS DU CNB 2005 AVEC DES MONTANTS MÉTALLIQUES DE CALIBRE 25 ET DE L'ISOLANT INSONORISANT IGNIFUGE.

9- TOUTES LES CLOISONS AYANT UNE RÉSISTANCE AU FEU ET/OU UNE INSONORISATION REQUISES SONT CONSTRUITES DE LA DALLE DE PLANCHER À LA DALLE DE PLAFOND.

10- LORSQUE LES CLOISONS AUX PLANS SONT COTÉES EN LEUR CENTRE, IL S'AGIT DU CENTRE DE LEUR ÉPAISSEUR TOTALE ET NON LE CENTRE DU MONTANT MÉTALLIQUE. L'ENTREPRENEUR A LA RESPONSABILITÉ DE VÉRIFIER LEUR EMPLACEMENT EXACT AU CHANTIER PAR RAPPORT À LEUR ÉPAISSEUR TOTALE ET NON PAR RAPPORT AUX MONTANTS MÉTALLIQUES.

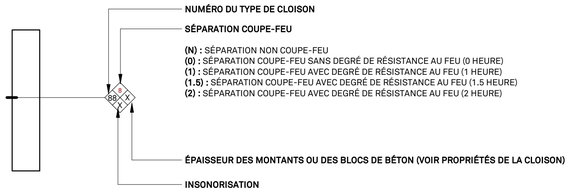
11- SAUF INDICATION CONTRAIRE AUX PLANS, L'ESPACE ENTRE L'OUVERTURE BRUTE DE LA PORTE ET LA CLOISON PERPENDICULAIRE ADJACENTE EST DE 100MM MIN.

12- INSTALLER UN PANNEAU DE CONTREPLAQUÉ IGNIFUGÉ 1200x1200x19mm, FINI D'UN CÔTÉ, SUR LES MURS DES LOCAUX ÉLECTRIQUES ET DE TÉLÉCOMMUNICATIONS DANS TOUS LES LOCAUX SUIVANTS : 006, 007, 008, 125', 241, 242, 333, 341, 431 ET 441. L'EMPLACEMENT DU PANNEAU IGNIFUGE EST À COORDONNER AVEC LES ÉQUIPEMENTS. VOIR MEP – TÉLÉCOM. CERTAINS PANNEAUX DEVRONT ÊTRE INSTALLÉS SUR DES MONTANTS AFIN DE DÉGAGER LES CONDUITS AU BESOIN.

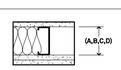
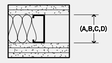
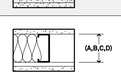
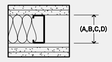
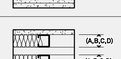
13- INSTALLER LES SCELLANTS IGNIFUGES AU PÉRIMÈTRE DE TOUTES LES CLOISONS COUPE-FEU ET AU PÉRIMÈTRE DE TOUTES OUVERTURES PERMETTANT LE PASSAGE DE CONDUITS QUI TRAVERSENT UNE SÉPARATION COUPE-FEU.

14- DANS LES LOCAUX COMMERCIAUX 01, 02 ET 03, L'ENTREPRENEUR DOIT EFFECTUER LES TRAVAUX SUIVANTS; MURS: PEINDRE LE GYPSE EN BLANC.

15- TOUTES BOITES ÉLECTRIQUES, TUYAUTERIES OU ÉLÉMENTS DE PLOMBERIE (EX : DRAIN) ENCASTRÉS DANS LA DALLE CONTREVENANT AU MINIMUM D'ÉPAISSEUR DE BÉTON À RESPECTER POUR ASSURER LA RÉSISTANCE AU FEU 2H, DOIVENT ÊTRE SCELLÉES. LE DESSOUS DE LA DALLE DEVRA ÊTRE GICLÉ POUR ASSURER L'INTÉGRITÉ DE LA SÉPARATION COUPE-FEU

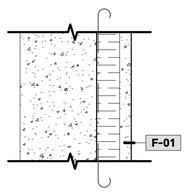



## CLOISONS EN PANNEAU DE GYPSE 16mm SUR MONTANTS MÉTALLIQUES

| TYPE | CONSTRUCTION | DESCRIPTION | | MONTANT | RÉS. AU FEU (F) | REMARQUES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | • GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• GYPSE TYPE X 16mm (5/8") | A | 41mm | | |
| | | | B | 64mm | | |
| | | | C | 92mm | | |
| | | | D | 152mm | | |
| 02 |   | • GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8") | A | 41mm | | |
| | | | B | 64mm | | |
| | | | C | 92mm | | |
| | | | D | 152mm | | |
| 03 | | • 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8") | A | 41mm | | |
| | | | B | 64mm | | |
| | | | C | 92mm | 2h (CNBC) | VOIR NOTES GÉNÉRALES |
| | | | D | 152mm | 2h (CNBC) | VOIR NOTES GÉNÉRALES |
| 04 |   | • 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• 3x GYPSE TYPE X 16mm (5/8") | A | 41mm | | |
| | | | B | 64mm | | |
| | | | C | 92mm | | |
| | | | D | 152mm | | |
| 05 |   | • GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• BARRE RÉSILIENTE @ 610mm (24") c/c<br>• GYPSE TYPE X 16mm (5/8") | A | 41mm | | (*) |
| | | | B | 64mm | | (*) |
| | | | C | 92mm | | (*) |
| | | | D | 152mm | | (*) |
| 06 | | • GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• BARRE RÉSILIENTE @ 610mm (24") c/c<br>• 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8") | A | 41mm | | (*) |
| | | | B | 64mm | | (*) |
| | | | C | 92mm | | (*) |
| | | | D | 152mm | | (*) |
| 07 | | • 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• BARRE RÉSILIENTE @ 610mm (24") c/c<br>• 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8") | A | 41mm | | (*) |
| | | | B | 64mm | | (*) |
| | | | C | 92mm | | (*) |
| | | | D | 152mm | | (*) |
| 08 |   | • GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• ESPACE D'AIR VARIABLE<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• GYPSE TYPE X 16mm (5/8") | A | 41mm | | |
| | | | B | 64mm | | |
| | | | C | 92mm | | |
| | | | D | 152mm | | |
| 09 |   | • 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• ESPACE D'AIR VARIABLE<br>• MONTANTS MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C<br>• 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8") | A | 41mm | | |
| | | | B | 64mm | | |
| | | | C | 92mm | | |
| | | | D | 152mm | | |
| 10 | | • GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS OU FOURRURES MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C | A | 41mm | | |
| | | | B | 64mm | | |
| | | | C | 92mm | | |
| | | | D | 152mm | | |
| | | | E | 22mm | | |
| 11 | | • 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS OU FOURRURES MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C | A | 41mm | - | |
| | | | B | 64mm | - | |
| | | | C | 92mm | - | |
| | | | D | 152mm | - | |
| | | | E | 22mm | - | |
| 12 | | • GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• BARRE RÉSILIENTE @ 610mm (24") c/c<br>• MONTANTS OU FOURRURES MÉTALLIQUES @ 406mm (16") C/C | A | 41mm | - | |
| | | | B | 64mm | - | |
| | | | C | 92mm | - | |
| | | | D | 152mm | - | |
| | | | E | 22mm | - | |
| 20 | | • GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS "CH" @ 610mm (24") c/c<br>• GYPSE TYPE X 25mm (1") | A | 64mm | | |
| | | | B | 102mm | | |
| | | | C | 152mm | | |
| 21 | | • 2x GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS "CH" @ 610mm (24") c/c<br>• GYPSE TYPE X 25mm (1") | A | 64mm | | |
| | | | B | 102mm | | |
| | | | C | 152mm | | |
| 22 | | • 3x GYPSE TYPE X 16mm (5/8")<br>• MONTANTS "CH" @ 610mm (24") c/c<br>• GYPSE TYPE X 25mm (1") | A | 64mm | | |
| | | | B | 102mm | | |
| | | | C | 152mm | | |

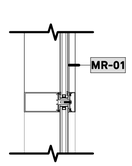
ITS : INDICE DE TRANSMISSION SONORE
CNB : CODE NATIONAL DU BÂTIMENT
CNRC : CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA
EST. : ESTIMÉE
(*) EN UTILISANT LES MONTANTS MÉTALLIQUES DE CALIBRE 20 MINIMUM.

## COMPOSITIONS TYPES - MURS EXTÉRIEUR



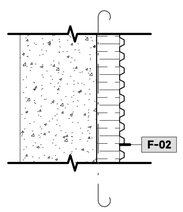

**MUR FONDATION HORS SOL**

- PANNEAU DE BÉTON 38mm (À PARTIR DE 100mm SOUS LE NIVEAU DU SOL FINI)
- SYSTÈME D'ATTACHE DU REVÊTEMENT PAR LINTEAU HORIZONTAL
- ISOLANT RIGIDE 75mm (MINIMUM 1200 SOUS LE NIVEAU DU SOL FINI)
- MEMBRANE D'ÉTANCHÉITÉ ME?? SUR TOUTE LA SURFACE DES MURS DE FONDATION
- MUR DE FONDATION EN BÉTON (VOIR ING.STR.)




**MUR-RIDEAU MR1 AVEC JOINTS SILICONE**

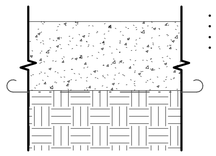
SYSTÈME DE MUR-RIDEAU MR1 - 115mm AVEC JOINTS VERTICAUX DE SILICONE




**MUR FONDATION**

- PANNEAU DRAINANT (À PARTIR DE 100mm SOUS LE NIVEAU DU SOL FINI)
- ISOLANT RIGIDE 75mm (MINIMUM 1200 SOUS LE NIVEAU DU SOL FINI)
- MEMBRANE D'ÉTANCHÉITÉ ME?? SUR TOUTE LA SURFACE DES MURS DE FONDATION
- MUR DE FONDATION EN BÉTON (VOIR ING.STR.)

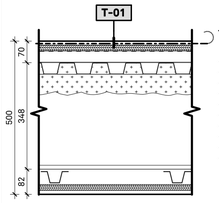
## COMPOSITIONS TYPES - DALLES



**DALLE SUR SOL (TYPE)**

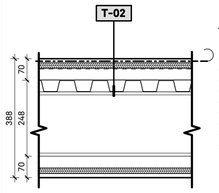
- DALLE DE BÉTON (VOIR ING.STR.)
- PARE-VAPEUR EN POLYÉTHYLÈNE ME??
- REMBLAI (VOIR ING.STR.)
- SYSTÈME DE DRAINAGE SOUS DALLE (VOIR ING.MÉC.)

## COMPOSITIONS TYPES - TOITURES




**TOITURE INTÉRIEURE AVEC ISOLATION**

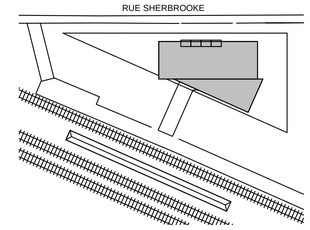
- REVÊTEMENT DE TOITURE EN ZINC
- MEMBRANE D'ÉTANCHÉITÉ
- CONTREPLAQUÉ EXTÉRIEUR 19mm
- BARRE "Z" EN ACIER GALVANISÉ 38mm
- PONTAGE MÉTALLIQUE 38mm
- POUTRES EN ACIER (VOIR ING.STR.)
- ISOLANT GICLÉ 64mm
- BARRE OMÉGA 50mm
- CONTREPLAQUÉ 19mm
- REVÊTEMENT DE ZINC




**TOITURE EXTÉRIEURE**

- REVÊTEMENT DE TOITURE EN ZINC
- MEMBRANE D'ÉTANCHÉITÉ
- CONTREPLAQUÉ EXTÉRIEUR 19mm
- BARRE "Z" EN ACIER GALVANISÉ 38mm
- PONTAGE MÉTALLIQUE 38mm
- POUTRES EN ACIER (VOIR ING.STR.)
- BARRE OMÉGA 38mm
- CONTREPLAQUÉ EXTÉRIEUR 19mm
- REVÊTEMENT DE ZINC




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

**Note:**

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision |
|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% |

Client: exo

Contrat No.

sidlee architecture

PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com

Sceau:

Conçu par: Designer | Vérifier par: Checker
Dessiné par Author | Approuvé par: Approver

Projet: GARE MONTRÉAL OUEST

Titre: COMPOSITIONS TYPIQUES

Format A1 | ÉCHELLE: INDIQUÉE

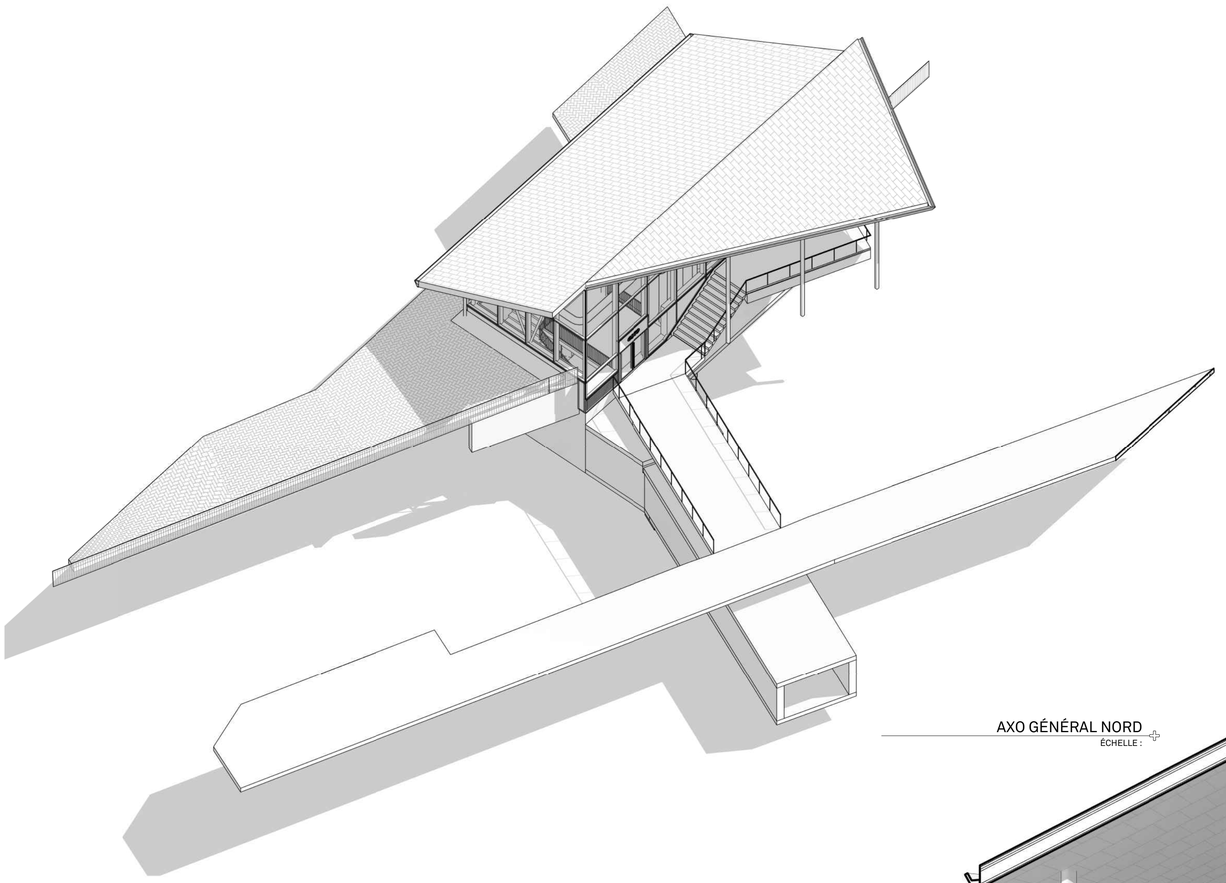
Discipline: Architecture

No. Projet 20-150203887 | Discip A | A002 | Révision No. 0

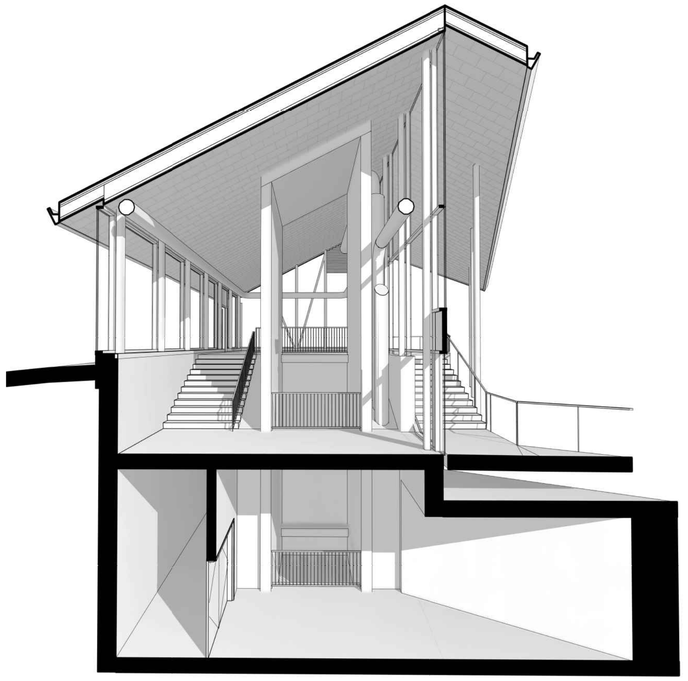
Codification RTM XXXX

Révision No. 0 | A002 | Discip A | Codification consultant: | Codification RTM: XXXX

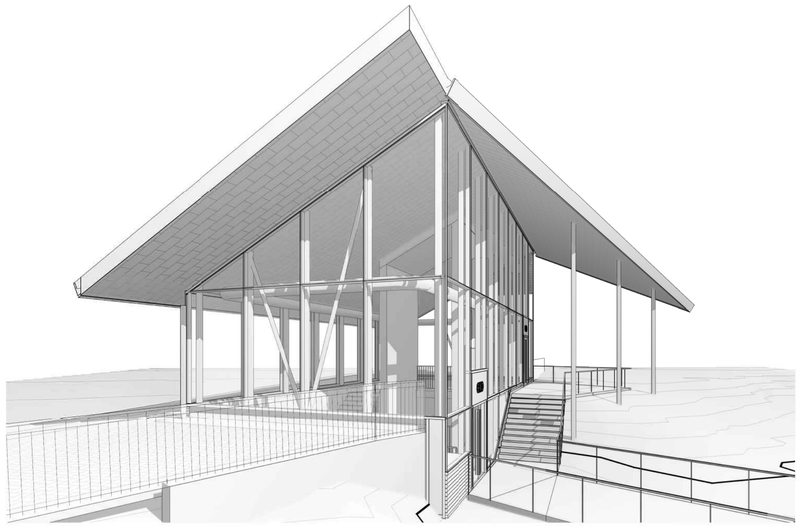
# ANNEXE C - PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES



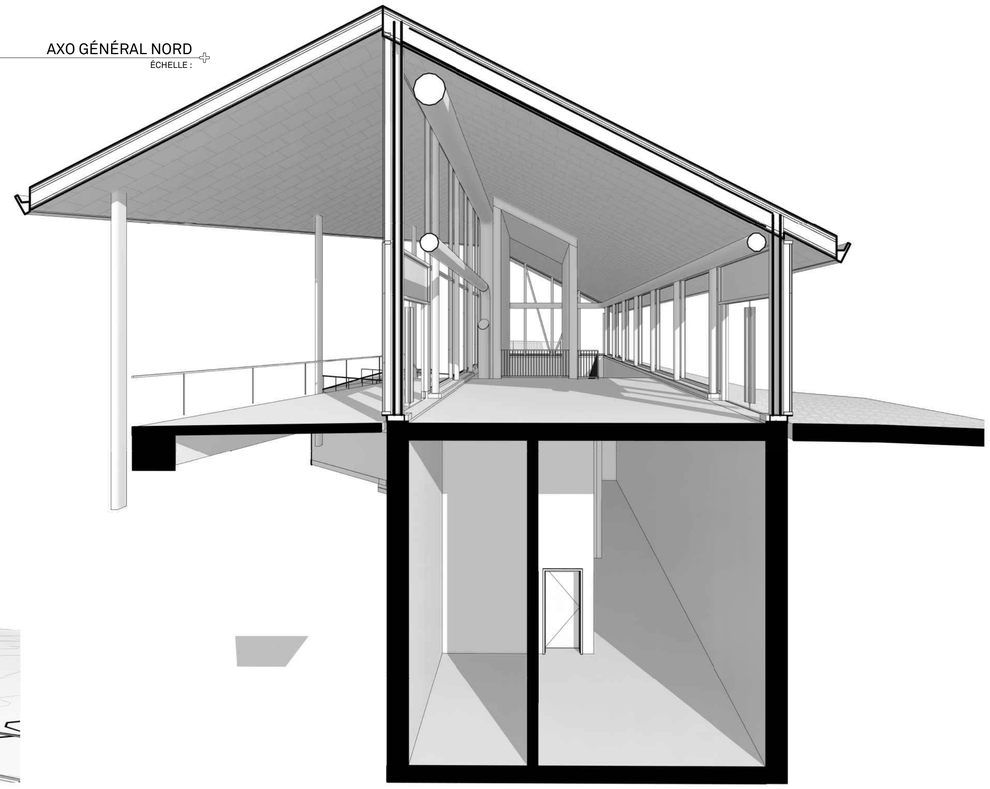
PERSPECTIVE EXT OUEST
ÉCHELLE :



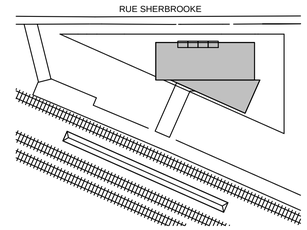
PERS-AXO TRANSVERSALE EST
ÉCHELLE :



AXO GÉNÉRAL NORD
ÉCHELLE :



PERS=AXO TRANSVERSALE OUEST
ÉCHELLE :




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision | | |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% | | |

Client:

exo

Contrat No.

sidlee architecture

PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com

Sceau:

| Conçu par: | Designer | Vérifier par: | Checker |
|---|---|---|---|
| Dessiné par | Author | Approuvé par: | Approver |

Projet:
GARE MONTRÉAL OUEST

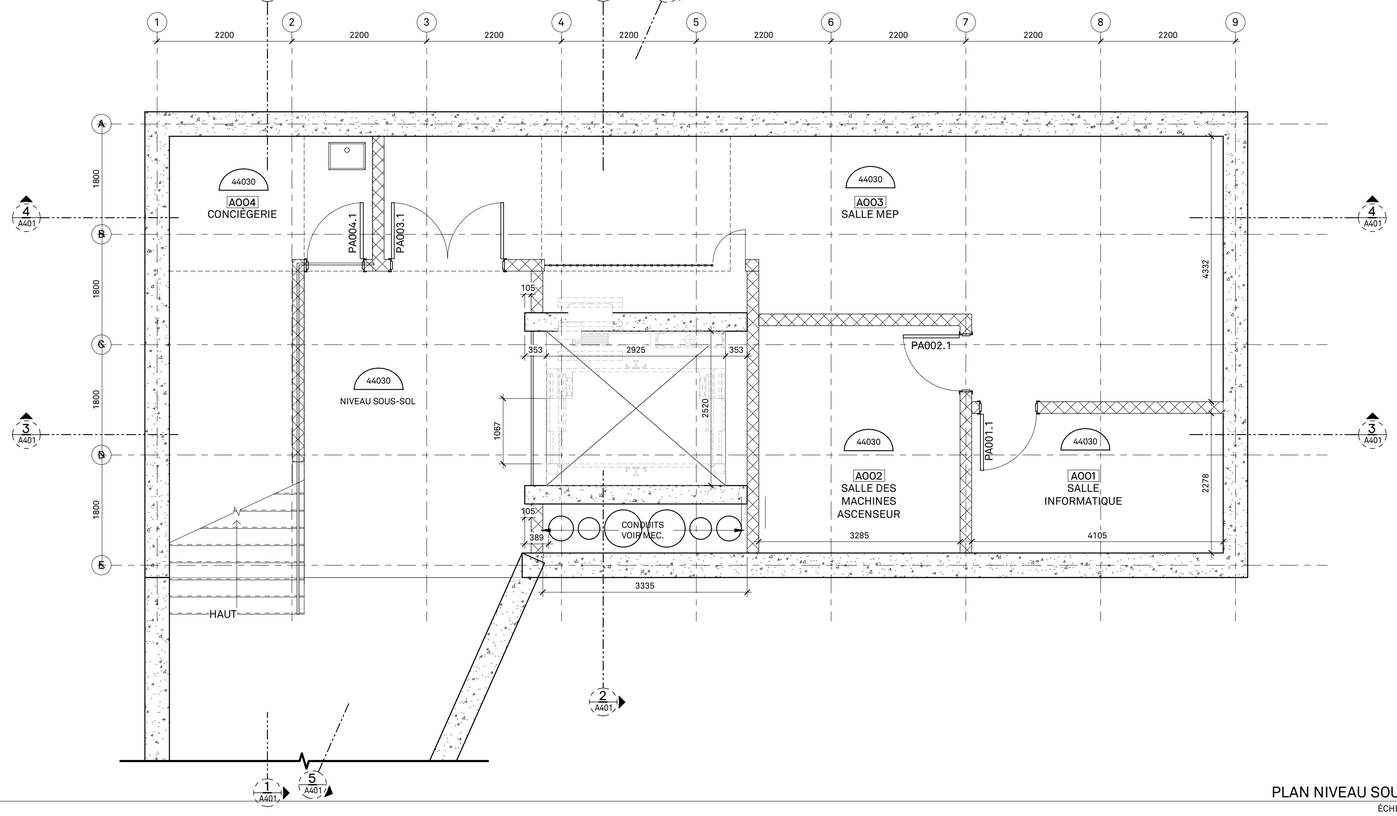
Titre:
3D ET AXO

| Format | ÉCHELLE: |
|---|---|
| A1 | INDIQUÉE |

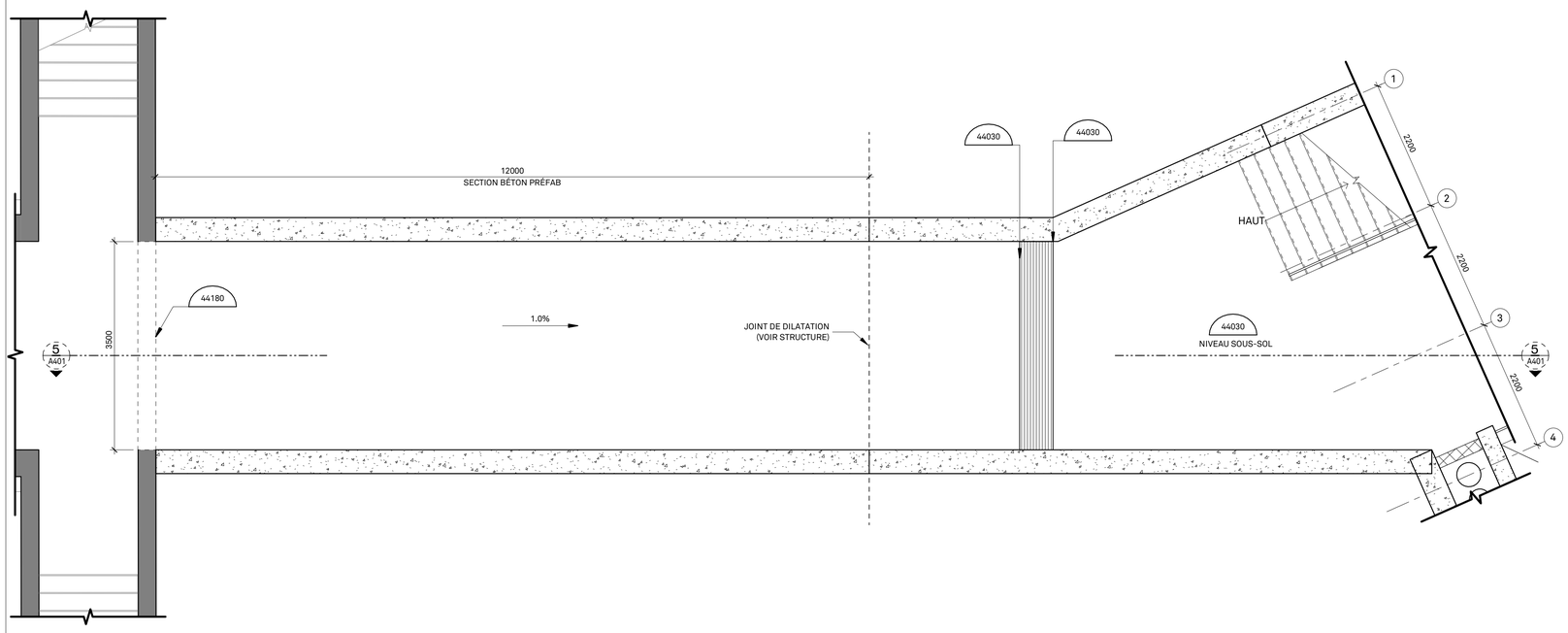
Discipline
**Architecture**

| No. Projet | Discip | | Révision |
|---|---|---|---|
| 20-150203887 | A | A003 | No. 0 |
| Codification RTM: XXXX | | | |

Codification consutant: | Codification RTM: XXXX | Discip A | A003 | Révision No. 0



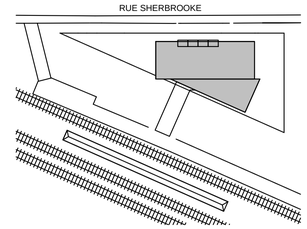

PLAN NIVEAU SOUS-SOL 2
ÉCHELLE : 1 : 50 A101




PLAN NIVEAU SOUS-SOL_TUNNEL 1
ÉCHELLE : 1 : 50 A101

## NOTES SPÉCIFIQUES - CONSTRUCTION

C01 N/A




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CON-NOC

Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision | | |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% | | |

Client: exo

Contrat No.

sidlee architecture
PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com

Sceau:

Conçu par: Vérifier par:
Dessiné par Author Approuvé par:

Projet: GARE MONTRÉAL OUEST

Titre: PLAN SOUS-SOL TUNNEL

Format A1 | ÉCHELLE: INDIQUÉE

Discipline: Architecture

No. Projet 20-150203887 | Discip A | A101 | Révision No. 0

Codification RTM xxxx

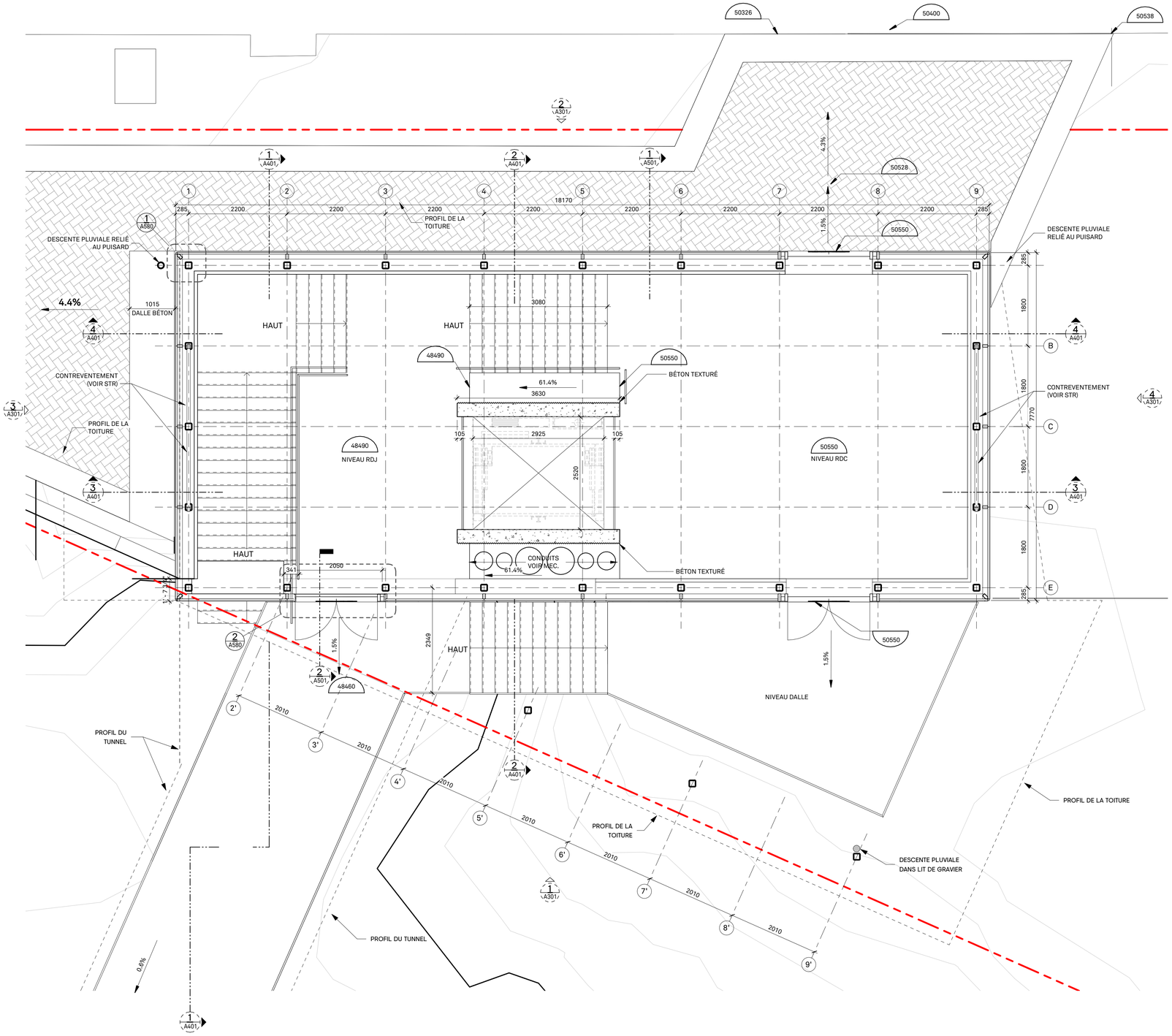
Révision No. 0 | A101 | Discip A | Codification consutant: | Codification RTM: xxxx

# ANNEXE C - PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES

Révision No. 0 | A102 | Discip A | Codification consultant: | Codification RTM: XXXX

RUE SHERBROOKE

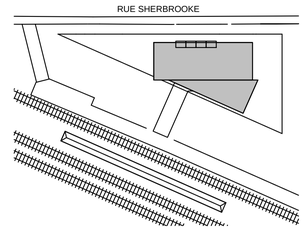
TROITTOIRE




PLAN NIVEAU RDC 1
ÉCHELLE : 1 : 50 A102

## NOTES SPÉCIFIQUES - CONSTRUCTION

C01 N/A




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision |
|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% |

Client: exo

Contrat No.


sidlee architecture

PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com


Sceau:

Conçu par: Vérifier par:
Dessiné par Author Approuvé par:

Projet: GARE MONTRÉAL OUEST

Titre: PLAN NIVEAU RDC

Format A1 | ÉCHELLE: INDIQUÉE

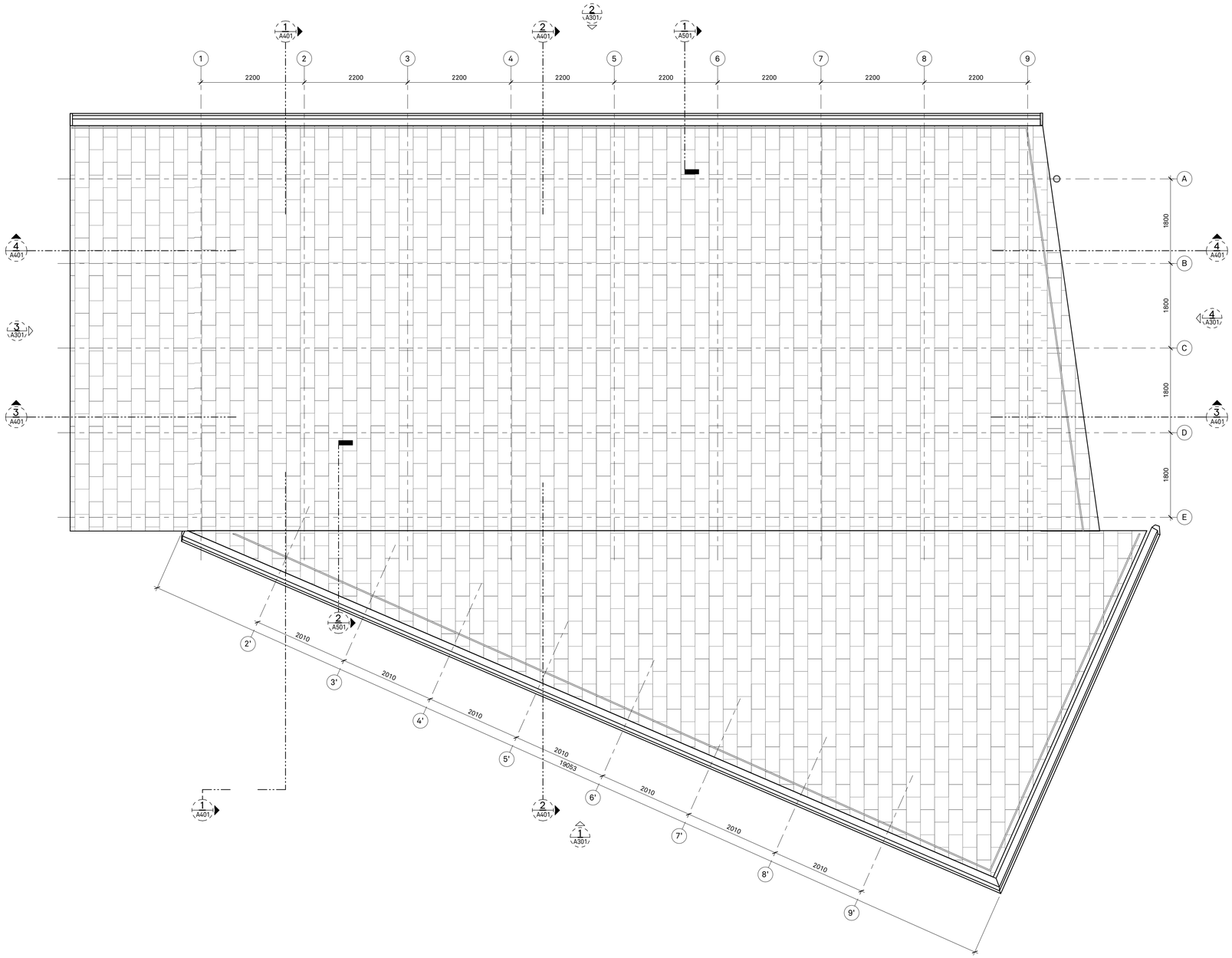
Discipline: Architecture

No. Projet 20-150203887 | Discip A | A102 | Révision No. 0

Codification RTM XXXX

# ANNEXE C - PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES

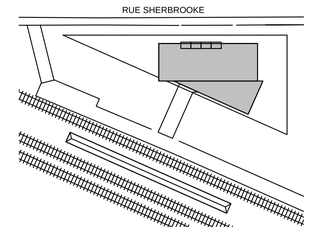
Révision No. 0
A103
Discip A
Codification consultant:
Codification RTM: xxxx




PLAN NIVEAU TOIT
ÉCHELLE : 1 : 50

## NOTES SPÉCIFIQUES - CONSTRUCTION

C01 N/A




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision | | |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% | | |

Client: exo

Contrat No.

sidlee architecture
PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com

Sceau:

Conçu par: Designer | Vérifier par: Checker
Dessiné par Author | Approuvé par: Approver

Projet: GARE MONTRÉAL OUEST

Titre: PLAN TOITURE

Format A1 | ÉCHELLE: INDIQUÉE

Discipline: Architecture

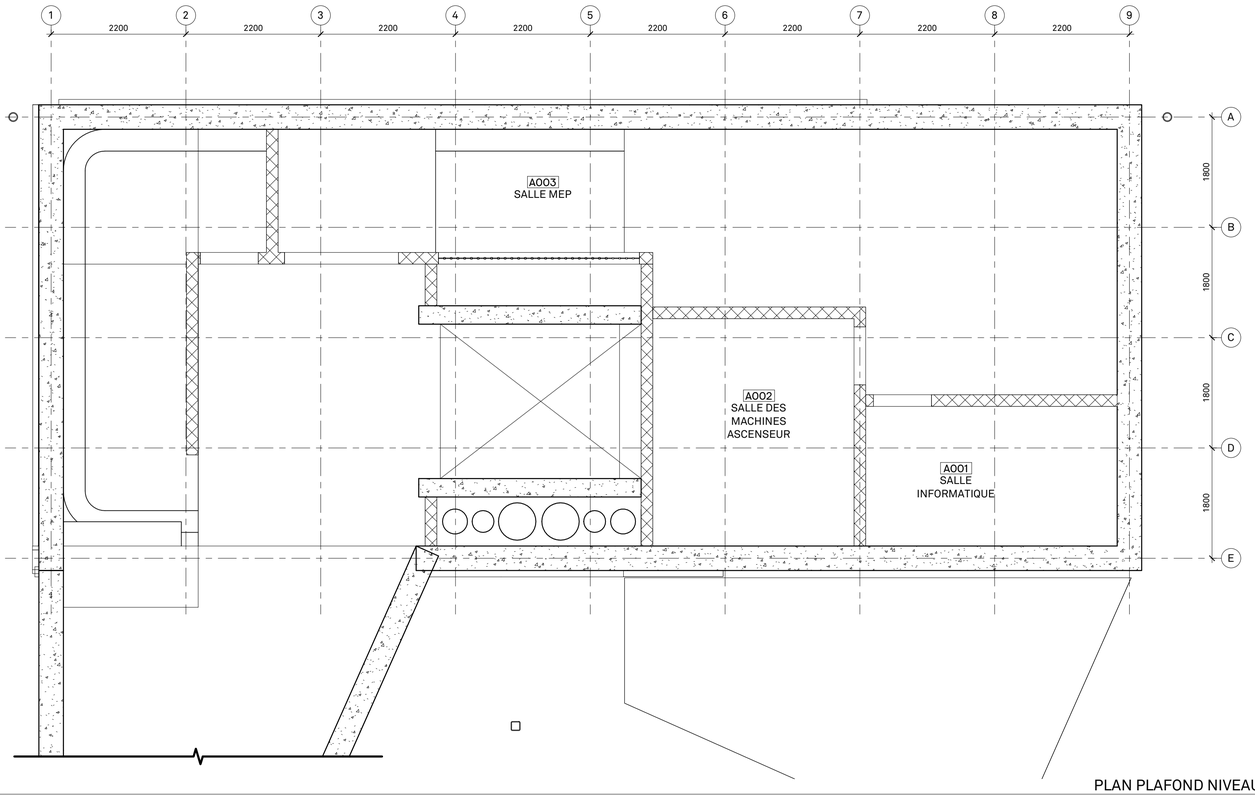
No. Projet 20-150203887 | Discip A | A103 | Révision No. 0

Codification RTM xxxx

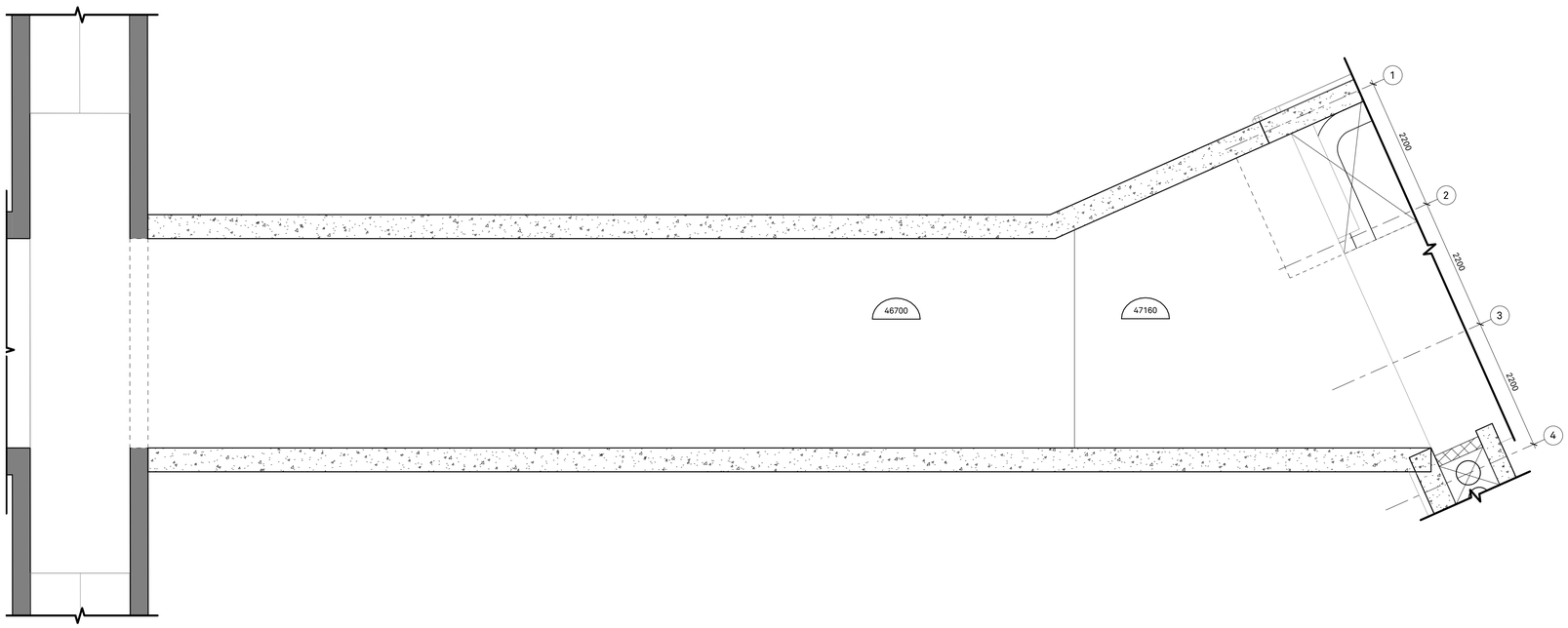
Date d'impression: 2020-07-15
D:\Travail\Clients\Sher-Hill\1 ADC Gratte\Revit\Sher_Gratte_ALAIN.rvt
Printed on 11x17in / Imprimé

# ANNEXE C - PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES

Révision No. 0
A201
Discip A
Codification consutant:
Codification RTM: xxxx



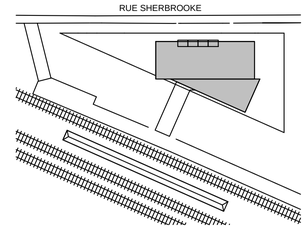

PLAN PLAFOND NIVEAU SOUS-SOL 2
ÉCHELLE : 1 : 50 A201




PLAN PLAFOND NIVEAU SOUS-SOL_TUNNEL 1
ÉCHELLE : 1 : 50 A201

**NOTES SPÉCIFIQUES - CONSTRUCTION PLAFOND**

CP01 N/A




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CON-NOC

## Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision |
|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% |

Client: exo

Contrat No.


sidlee architecture

PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com


Sceau:

Conçu par: Designer | Vérifier par: Checker
Dessiné par Author | Approuvé par: Approver

Projet: GARE MONTRÉAL OUEST

Titre: PLAN PLAFOND SOUS-SOL

Format A1 | ÉCHELLE: INDIQUÉE

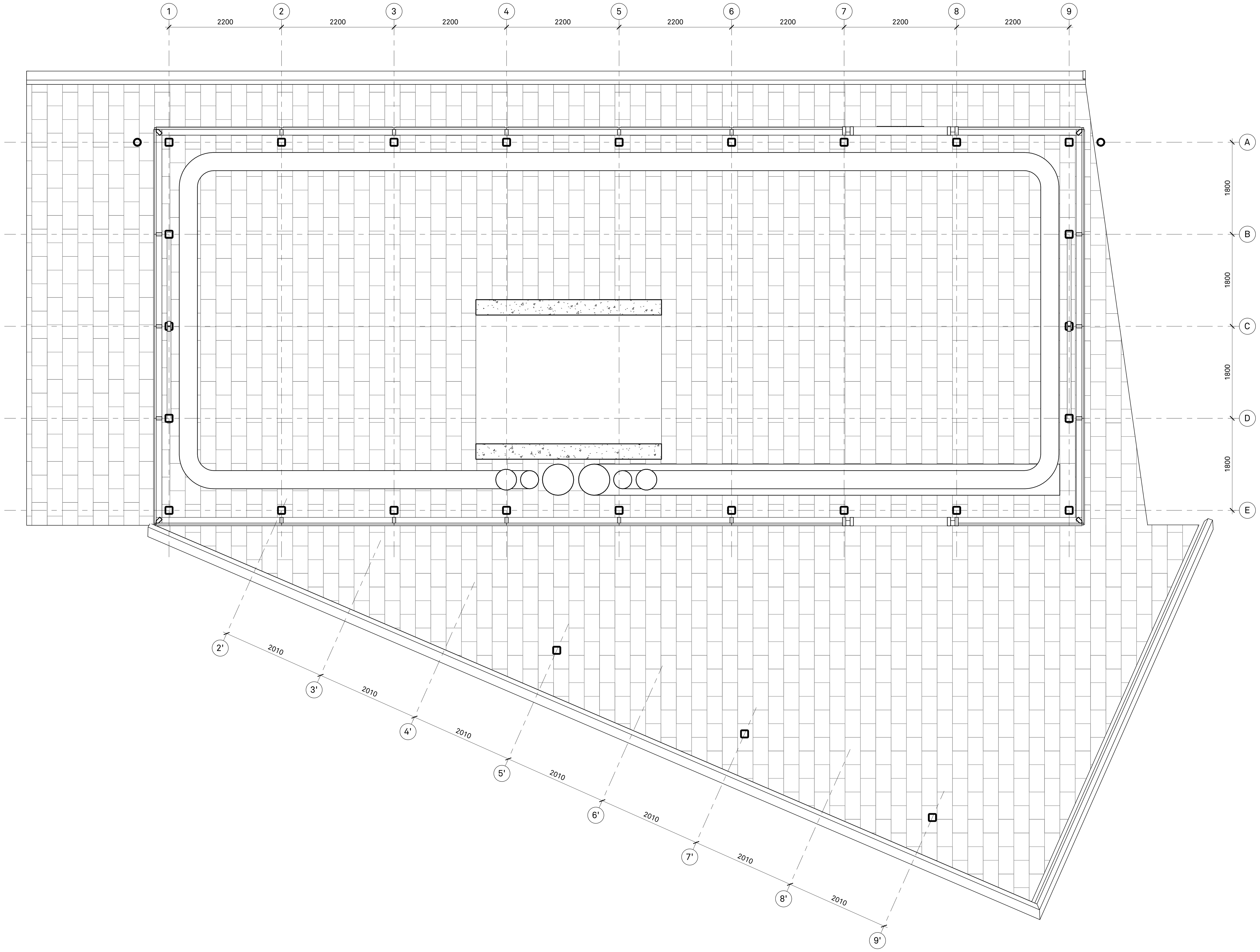
Discipline: Architecture

No. Projet 20-150203887 | Discip A | A201 | Révision No. 0

Codification RTM xxxx

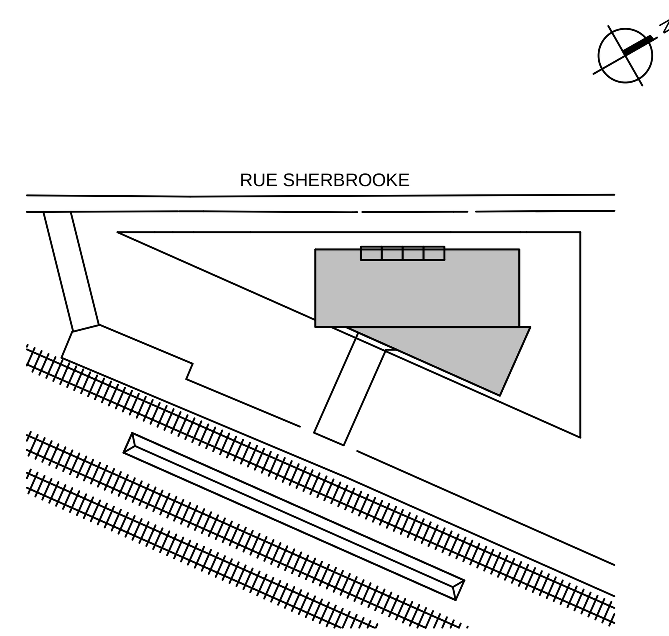
Date d'impression : 2020-07-15
C:\Users\MCrouxel\AppData\Local\Temp\Temp1_20-xx_Local_fr.zip\A201.rvt

# ANNEXE C - PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES




PLAN PLAFOND NIVEAU RDC 1
ÉCHELLE : 1 : 50 A202

| NOTES SPÉCIFIQUES - CONSTRUCTION PLAFOND |
|---|
| CP01 N/A |




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052

Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision |
|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% |

Client:

exo

Contrat No.

sidlee architecture


PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com


Sceau:

Conçu par: Designer
Vérifier par: Checker
Dessiné par Author
Approuvé par: Approver

Projet: GARE MONTRÉAL OUEST

Titre: PLAN PLAFOND RDC

Format A1
ÉCHELLE: INDIQUÉE

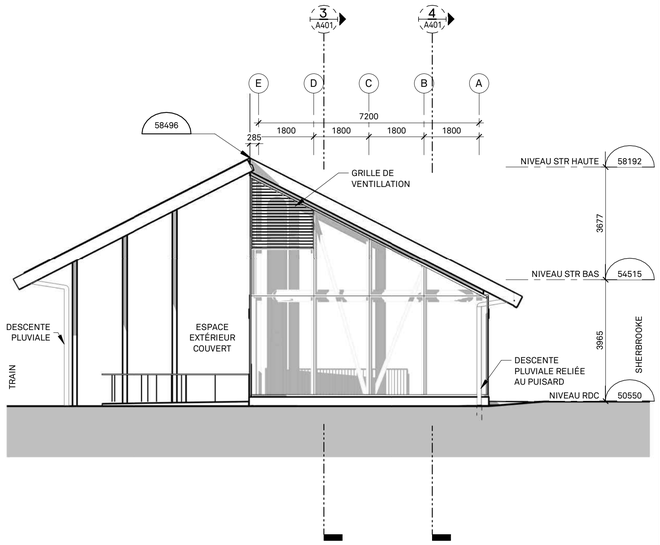
Discipline Architecture

No. Projet 20-150203887
Codification RTM xxxx
Discip A
A202
Révision No. 0

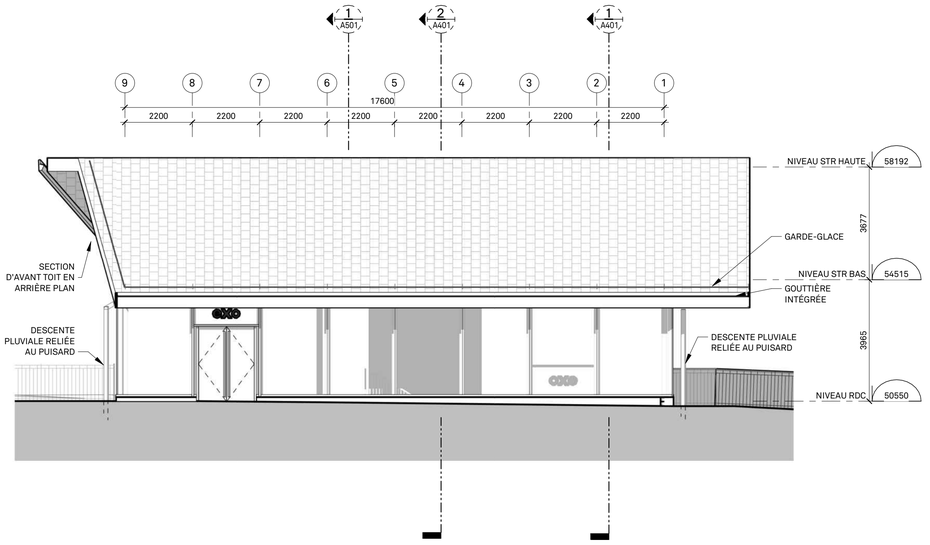
Révision No. 0
A202
Discip A
Codification consultant:
Codification RTM: xxxx

# ANNEXE C - PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES

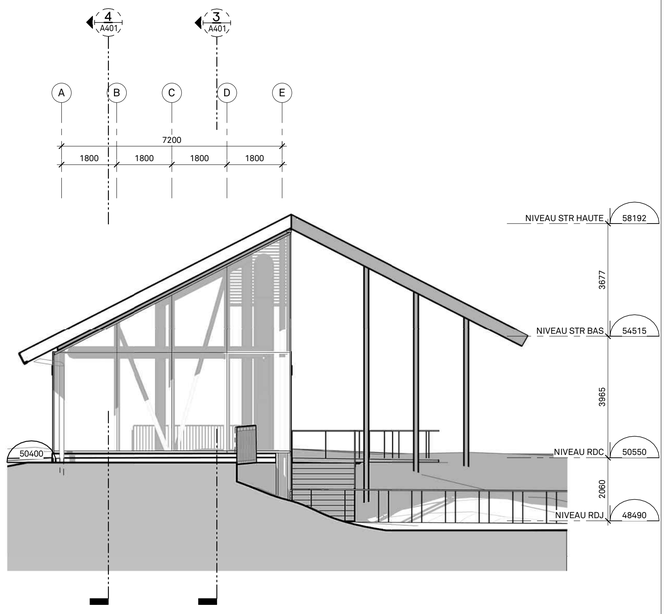
Révision No. 0
A301
Discip A
Codification consutant:
Codification RTM: XXXX



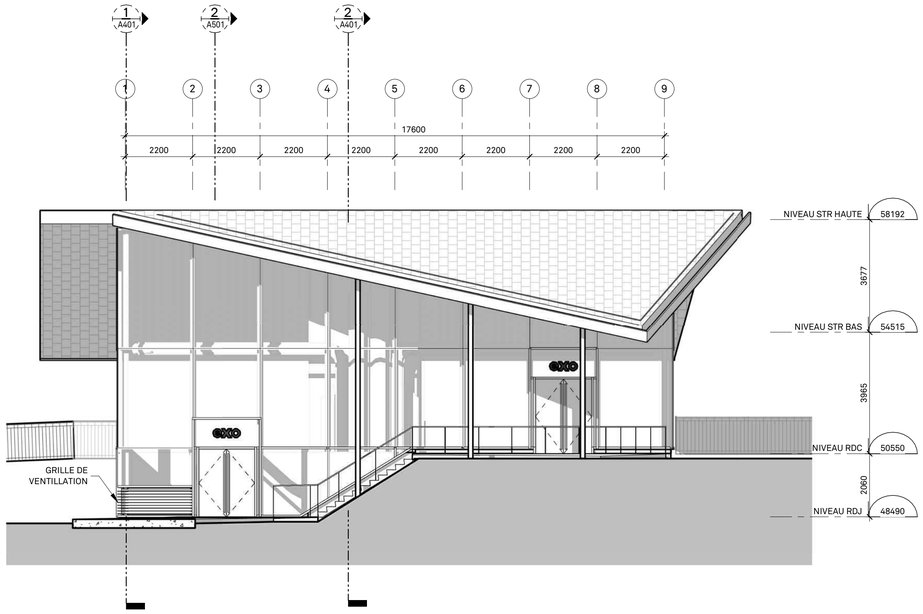

ÉLÉVATION EST 4
ÉCHELLE : 1 : 100 A301




ÉLÉVATION NORD 2
ÉCHELLE : 1 : 100 A301




ÉLÉVATION OUEST 3
ÉCHELLE : 1 : 100 A301




ÉLÉVATION SUD 1
ÉCHELLE : 1 : 100 A301

## LÉGENDE ÉLÉVATION

? **REVÊTEMENT XXXXXXX**
- COULEUR ANTHRACITE. FORMAT NORMAN, BLUE BLACK DE CAROLINA CERAMICS OU ÉQUIVALENT. APPAREILLAGE EN PANNERESSE 1/3

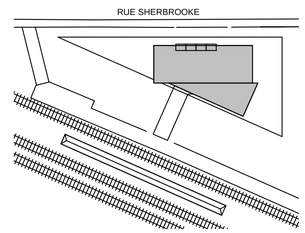
MR-01: **VERRE XXXXXXXX:** VOIR DEVIS ET FEUILLE A021

TY01: **VERRE TYMPAN AVEC PANNE ISOLÉE:** VOIR DEVIS ET FEUILLE A021

VE01: **VERRE THERMOS:** VOIR DEVIS ET FEUILLE A021

## NOTES SPÉCIFIQUES - CONSTRUCTION

C01 N/A




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CCU-ND0

Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% | | |
| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision | | |

Client:

exo

Contrat No.

sidlee architecture


PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com


Sceau:

Conçu par:
Dessiné par Author
Vérifier par:
Approuvé par:

Projet:
GARE MONTRÉAL OUEST

Titre:
ÉLÉVATION EXTÉRIEUR

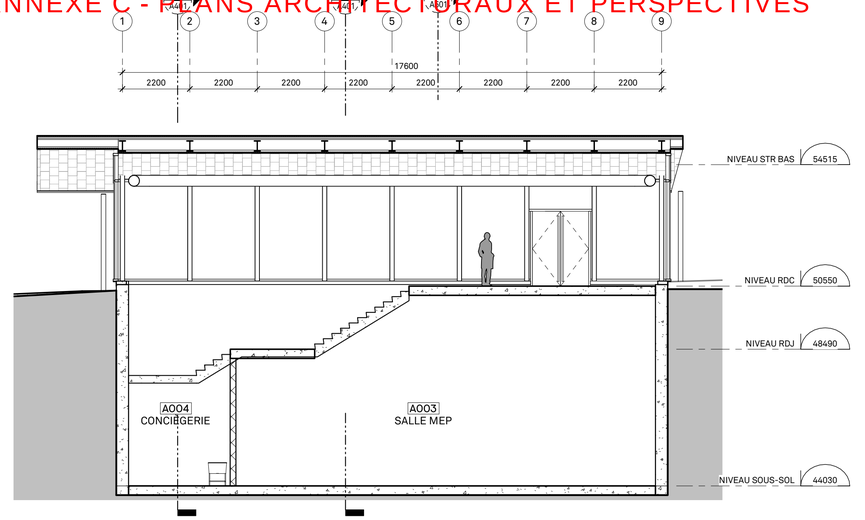
Format A1
ÉCHELLE: INDIQUÉE

Discipline
Architecture

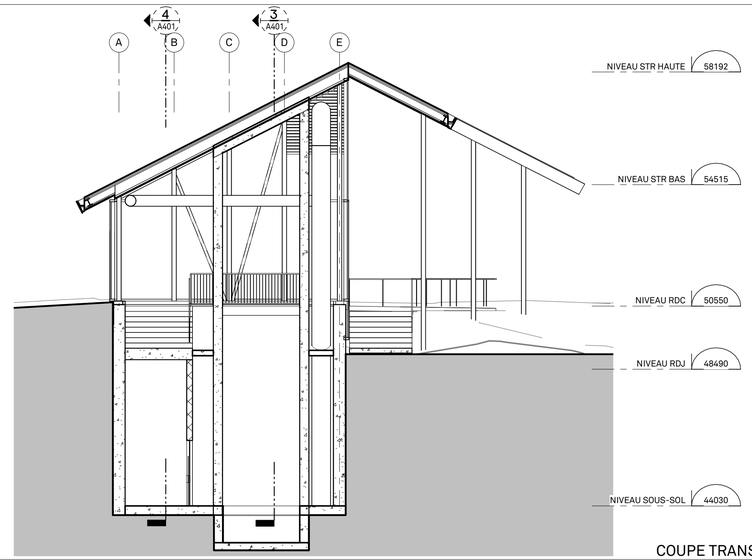
No. Projet 20-150203887
Codification RTM XXXX
Discip A
A301
Révision No. 0


Date d'impression: 2020-07-15 D:\Travail\Cloud\Revit\BIM 360\Gare\Montreal\Gare_Exte_rieure_FR.rvt
Vincent, M. Architect. | Patrick

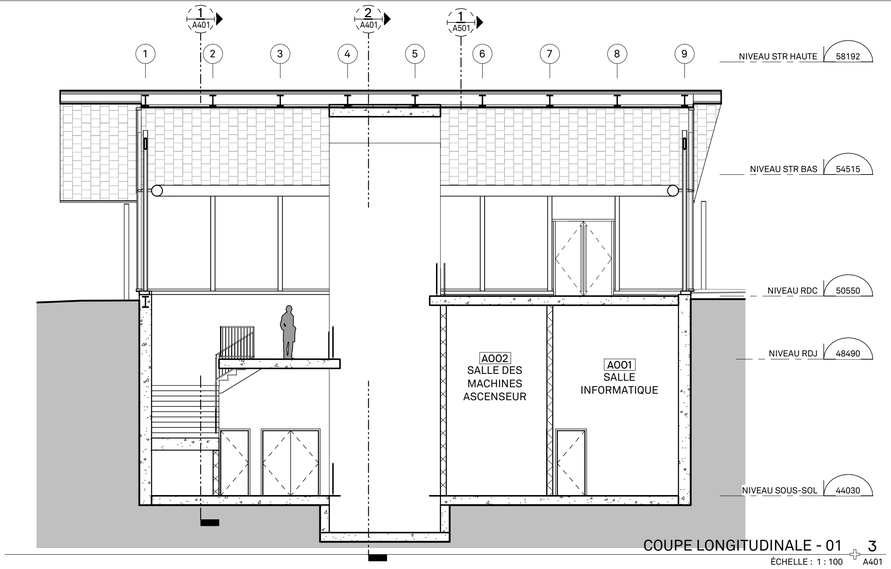
Révision No. 0 | A401 | Discip A | Codification consultant: | Codification RTM: XXXX



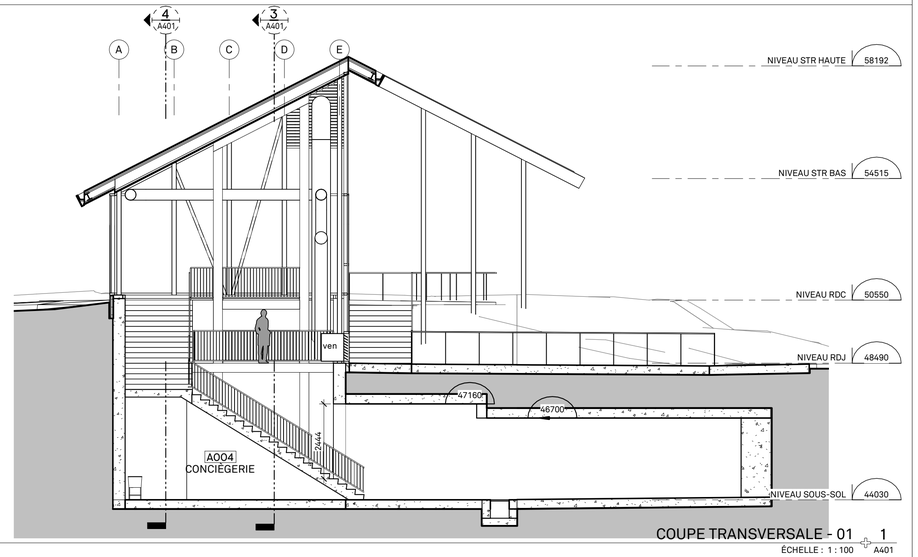

COUPE LONGITUDINALE - 02 — 4 A401
ÉCHELLE : 1 : 100



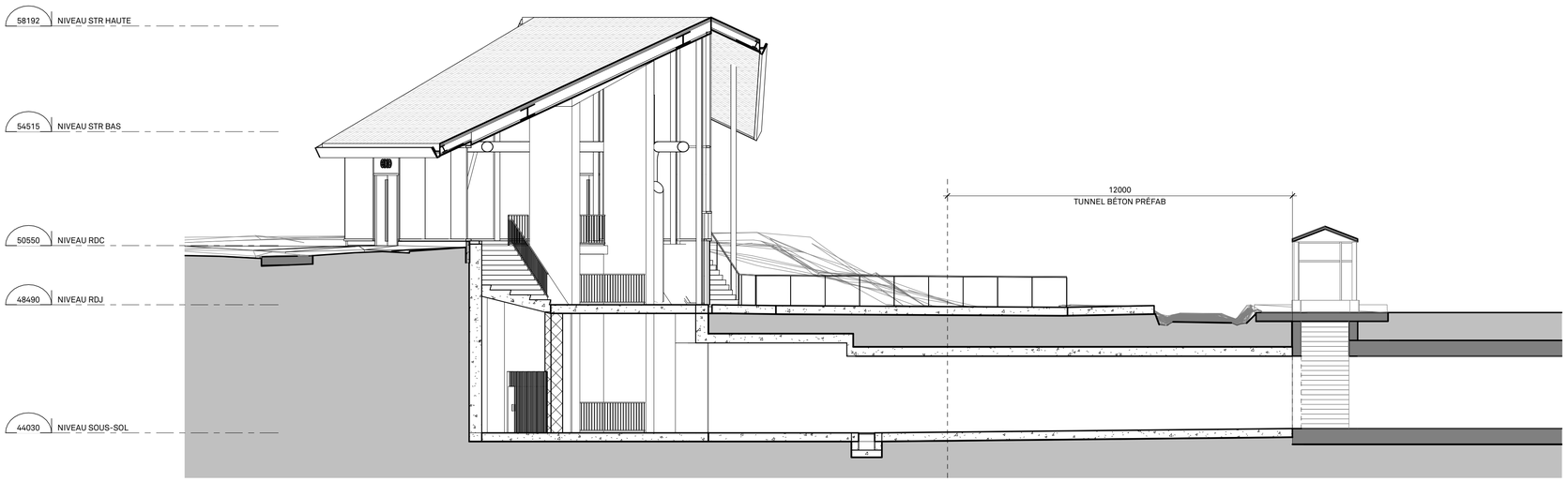

COUPE TRANSVERSALE - 02 — 2 A401
ÉCHELLE : 1 : 100



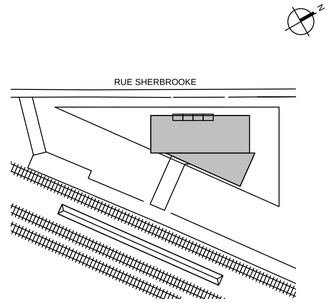

COUPE LONGITUDINALE - 01 — 3 A401
ÉCHELLE : 1 : 100




COUPE TRANSVERSALE - 01 — 1 A401
ÉCHELLE : 1 : 100




COUPE SUR TUNNEL
ÉCHELLE : 1 : 100




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

## Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision | | |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% | | |

Client: exo

Contrat No.

sidlee architecture
PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com

Sceau:

Conçu par: | Vérifier par:
Dessiné par Author | Approuvé par:

Projet: GARE MONTRÉAL OUEST

Titre: COUPE GÉNÉRALE

Format A1 | ÉCHELLE: INDIQUÉE

Discipline: Architecture

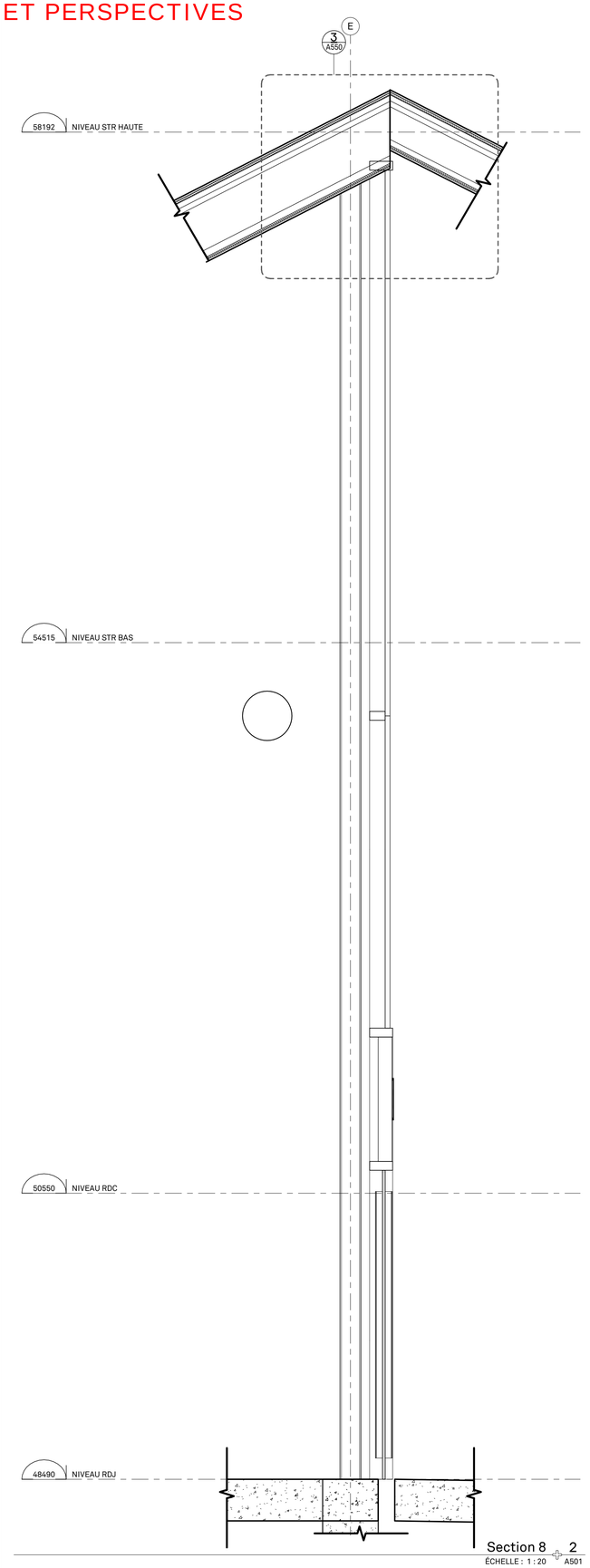
No. Projet 20-150203887 | Discip A | A401 | Révision No. 0

Codification RTM XXXX

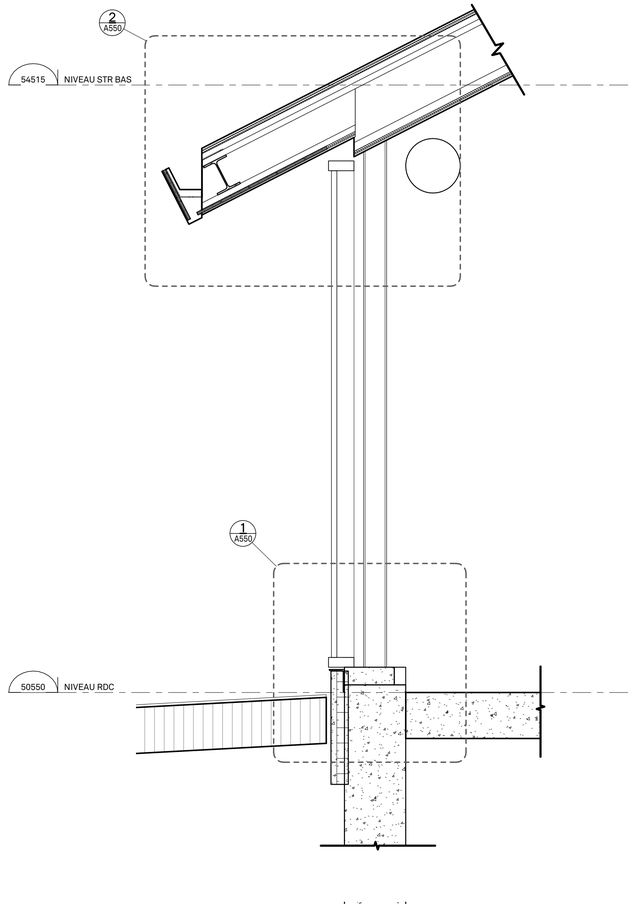
Date d'impression : 2020-10-15 | C:\Users\BCourchesne\AppData\Local\Temp\Acpub\AcPublish_8564\A401.rvt | Format : A1 (841mm x 594mm)

# ANNEXE C - PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES

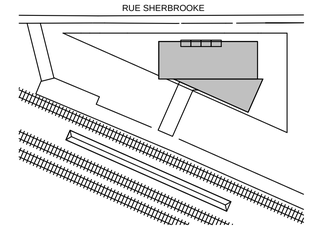
Révision No. 0
A501
Discip A
Codification consultant:
Codification RTM: xxxx




Section 8 2
ÉCHELLE : 1 : 20 A501




Section 7 1
ÉCHELLE : 1 : 20 A501




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CON-NSO

## Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision |
|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% |

Client: exo

Contrat No.

sidlee architecture

PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com

Sceau:

Conçu par:
Dessiné par Author
Vérifier par:
Approuvé par:

Projet: GARE MONTRÉAL OUEST

Titre: COUPE DE MUR TYPIQUE

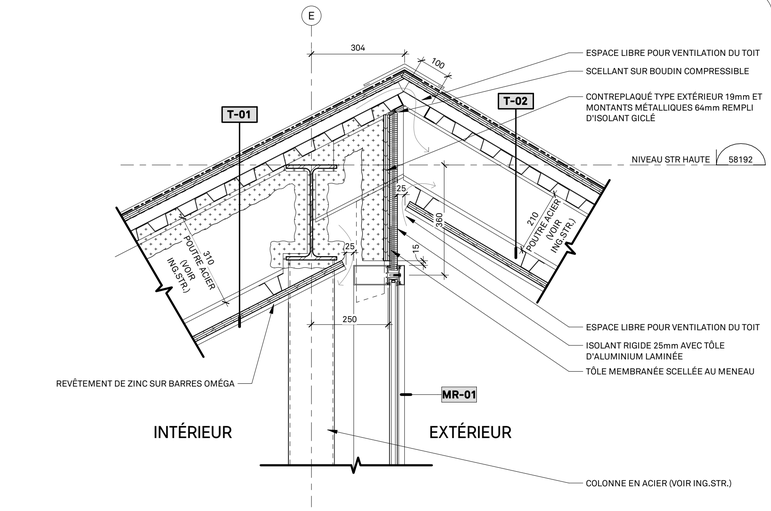
Format A1
ÉCHELLE: INDIQUÉE

Discipline Architecture

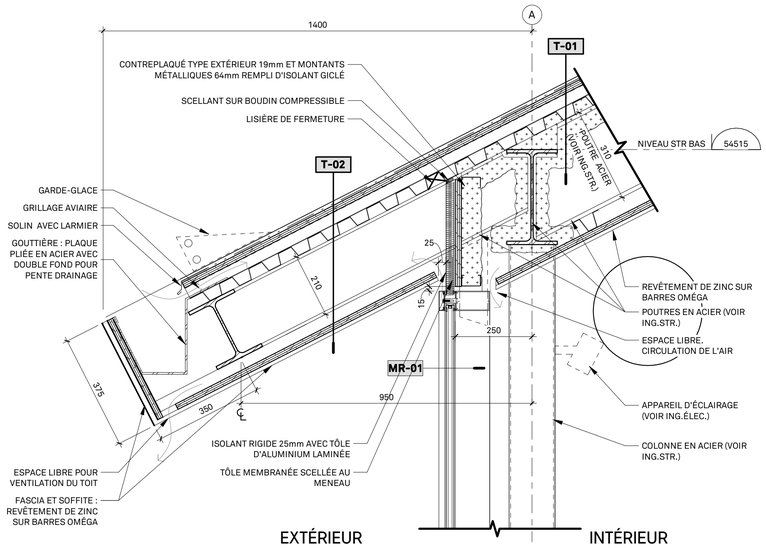
No. Projet 20-150203887
Codification RTM xxxx
Discip A
A501
Révision No. 0

Date d'impression: 2020-07-15
D:\Revit\Projets\Gare Mont-ABT-2020-Jusqu'ici\Gare_Mont-ABT_2020_Jusqu'ici_Central_Local_Author.rvt

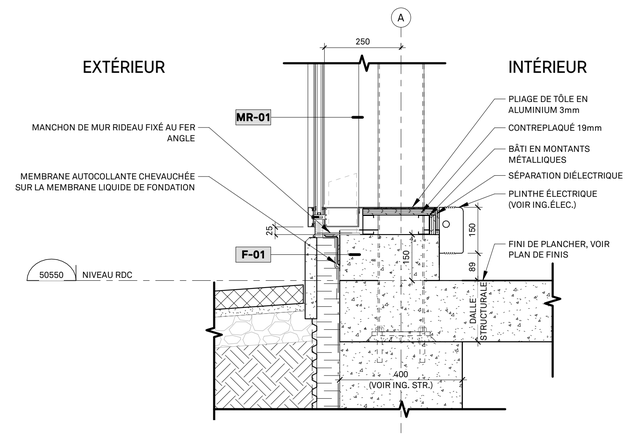
# ANNEXE C - PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES



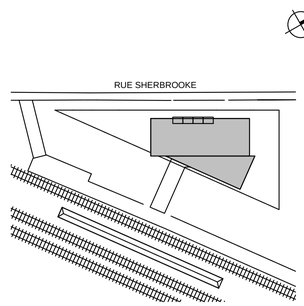

DÉTAIL EN COUPE FAÎTE DU TOIT 3
ÉCHELLE : 1 : 10 A550




DÉTAIL EN COUPE TOITURE 2
ÉCHELLE : 1 : 10 A550




DÉTAIL EN COUPE BASE MUR-RIDEAU 1
ÉCHELLE : 1 : 10 A550




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

## Note:

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision | | |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% | | |

Client:

exo

Contrat No.

sidlee architecture


PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com


Sceau:

Conçu par:
Dessiné par Author
Vérifier par:
Approuvé par:

Projet:
GARE MONTRÉAL OUEST

Titre:
DETAILS EN COUPE

Format A1
ÉCHELLE: INDIQUÉE

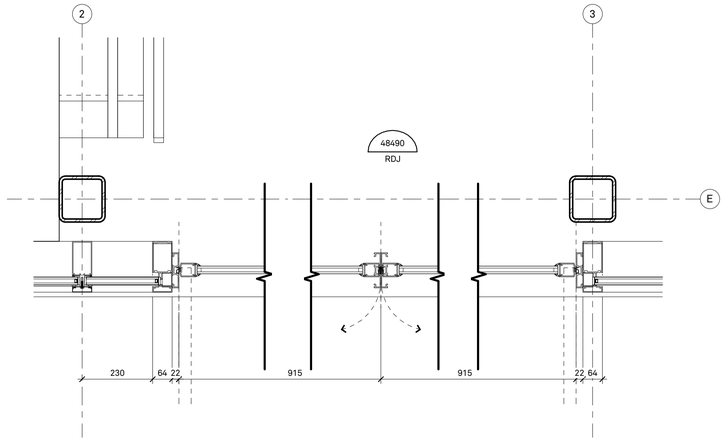
Discipline
Architecture

No. Projet 20-150203887
Codification RTM xxxx
Discip A550
Révision No. 0

Codification consutant:
Codification RTM: xxxx
Discip A550
Révision No. 0

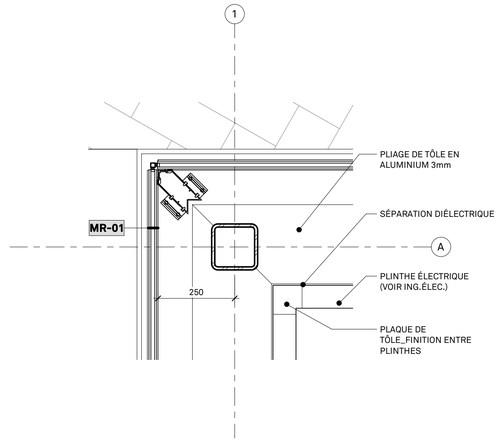
Date d'impression : 2020-07-15
D:\Travail\Cloud\Revit\MR-RDC-SaddlemanDuval_EBL.rvt_NADBEAUH

# ANNEXE C - PLANS ARCHITECTURAUX ET PERSPECTIVES



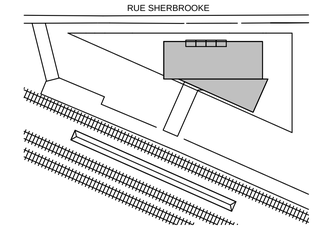

DÉTAIL EN PLAN_PORTE D'ENTRÉE-RDJ

ÉCHELLE : 1 : 10




DÉTAIL EN PLAN_MUR RIDEAU-COIN 1

ÉCHELLE : 1 : 10 A580




Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CCN-NDG

**Note:**

CE DOCUMENT NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ À DES FINS DE CONSTRUCTION

A. Vérifier toutes les dimensions apparaissant au dessin de même que les coditions sur l'emplacement
B. Faire rapport immédiatement à l'architecte ou à l'ingénieur de toute inexactitude.
C. Ne pas prendre de mesure à l'échelle sure les dessins.

| No. | AAAA-MM-JJ | Émission/Révision | | |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 2020-07-15 | ÉMIS POUR CCU - 70% | | |

Client:

exo

Contrat No.

sidlee architecture


PELLAND LEBLANC ARCHITECTES SENC
2050-1 PLACE VILLE-MARIE, MONTRÉAL, QC H3B 2C4
T 514 282 6834 f 514 284 5593
SID LEE ARCHITECTURE.com


Sceau:

Conçu par:
Dessiné par Author
Vérifier par:
Approuvé par:

Projet:
GARE MONTRÉAL OUEST

Titre:
DETAILS EN PLAN

Format A1
ÉCHELLE: INDIQUÉE

Discipline
**Architecture**

No. Projet **20-150203887**
Codification RTM xxxx
Discip A
A580
Révision No. 0

Codification consultant:
Codification RTM: xxxx
Discip A
A580
Révision No. 0

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052



# Perspectives

Rendus photos réalistes

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 2.01

## A. Édicule dans son contexte de la rue Sherbrooke

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 2.02

A. Vue de l'édicule vers l'ouest dans son contexte de la rue Sherbrooke

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 2.03

A. Vue de l'édicule vers l'est dans son contexte de la rue Sherbrooke

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 2.04

A. Façade sur la rue Sherbrooke

B. Positionnement privilégié pour oeuvre d'art suspendue.

L'oeuvre d'art sera sélectionnée dans le cadre de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du ministère de la Culture et des Communications du Québec.

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG



# 2.05

A. Façade sur le quai

B. Positionnement privilégié pour oeuvre d'art suspendue

* Cette vue omet intentionnellement la présence de certains arbres afin de mieux voir l'édicule.

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 2.06

A. Façade sur le quai (Nuit)

B. Positionnement privilégié pour oeuvre d'art suspendue

* Cette vue omet intentionnellement la présence de certains arbres afin de mieux voir l'édicule.

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 2.07

A. Vue sur la rue Sherbrooke, à partir de l'Est

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 2.08

A. Vue sur la rue Sherbrooke, à partir de l'Ouest

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 2.09

A. Façade côté Ouest

B. Positionnement privilégié pour oeuvre d'art suspendue

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 2.10

A. Vue à partir du Quai Nord

B. Positionnement privilégié pour oeuvre d'art suspendue

* Cette vue omet intentionnellement la présence de certains arbres afin de mieux voir l'édicule.

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
Conforme



# Matérialité



Matériaux et détails

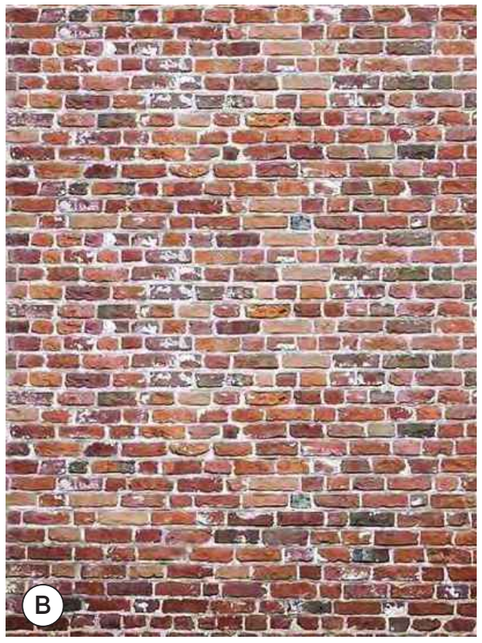
Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

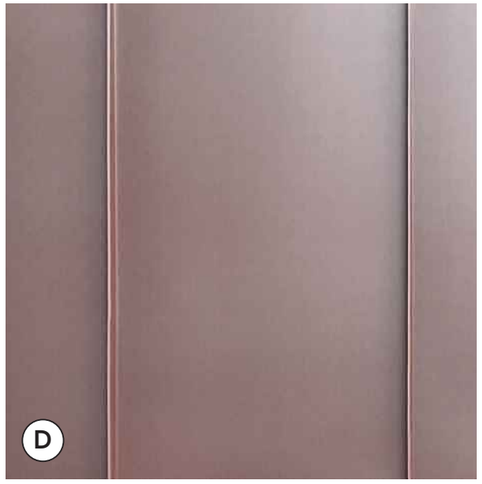
# 3.01

Revêtement de toiture

Une toiture métallique en zinc couleur “Pigmento red” qui s’agence avec les teintes chaudes de la brique.

A. Pose “à la canadienne”
B. Brique aux teintes chaudes typique
C. Édicule quai sud
D. Matériau de toiture agrandi





Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 3.02

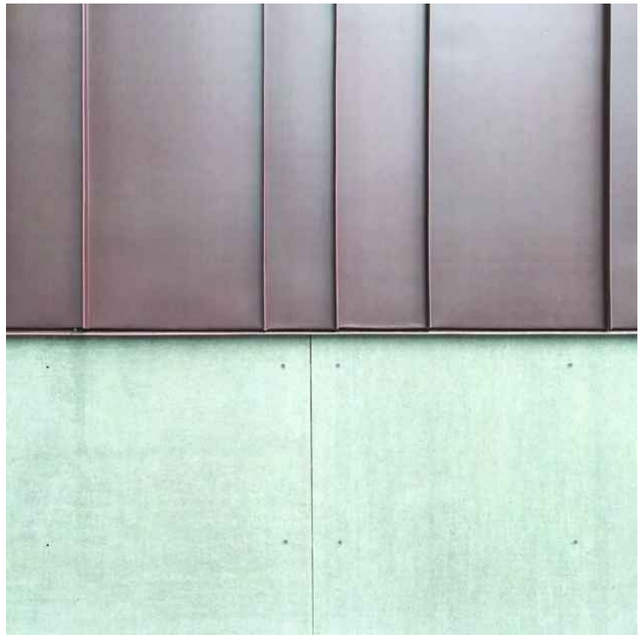
## Projets faits avec le zinc de VMzinc

A. Projet québécois fait avec zinc VMZINC pigmento red

B. Premier projet Nord-Américain fait avec le zinc VMZINC pigmento red (installé il y a presque 15 ans)

Alberta Pipe Trades College, Edmonton
Année de réalisation: +/- 2005

Projet résidentiel, Outremont, Québec (Pose joints pincés)
Année de réalisation: 2014 - 2015

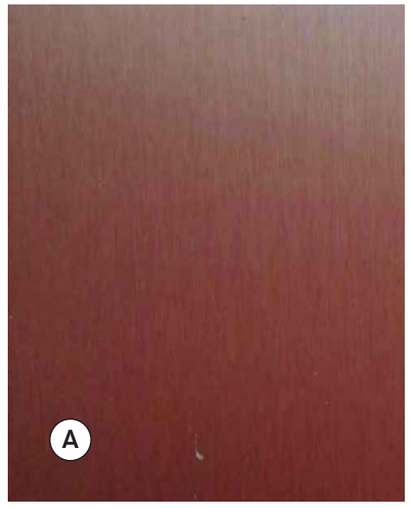


Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 3.03

## Zinc de VMzinc

A. Photo de l'échantillon




### Esthétisme

Le matériel choisi présentera une certaine patine offrant un caractère authentique et d'une beauté naturelle. La pose se fera selon une méthode traditionnelle telle que "à la canadienne".

### Un matériel durable

Le produit offert par VMzinc PIGMENTO® est un QUARTZ-ZINC® coloré. [1]

La surface de QUARTZ-ZINC est émaillée de pigments de couleur minérale pour produire PIGMENTO. La texture visible et naturelle de QUARTZ-ZINC perdurera. Le résultat offre un éclat distinctif et une texture profonde d'un matériau naturel. L'identité des couleurs entre les lots n'est que légèrement gérée, ce qui permet des variations. [1]

Fidèle à ses origines, PIGMENTO maintient l'hétérogénéité aléatoire que seul un matériau naturel peut offrir tandis que ses pigments durables peuvent prolonger la durée de vie de QUARTZ-ZINC. Au fil du temps, les pigments de PIGMENTO s'estomperont pour révéler la beauté naturelle de QUARTZ-ZINC. [1]

Tous les matériaux PIGMENTO sont livrés avec un film protecteur amovible pour minimiser les empreintes digitales, les rayures et la contamination.[1]

### Le fabricant

VMzinc est un fabricant européen. VMZINC est la marque internationale de produits en zinc laminé fabriqués et vendus par VM BUILDING SOLUTIONS, spécialisée dans la technologie des matériaux. Les produits sont fabriqués exclusivement en France, à l'exception de certains accessoires qui sont fabriqués en Allemagne, en Slovaquie et en Suisse.

VMZINC est un pionnier des techniques de fabrication modernes et un expert en processus, et a été la première entreprise à diversifier sa gamme d'aspects de surface, répondant à tous les types d'exigences et inspirant de nouvelles applications du matériau. En plus du zinc naturel, la marque propose aujourd'hui cinq teintes différentes de zinc pré-patiné. [1]

Plusieurs compagnies Montréalaise distibuent ce produit.





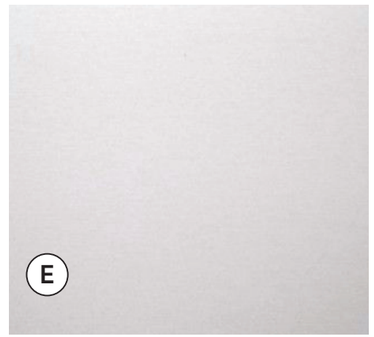
1 https://www.vmzinc.com/vmzinc.html

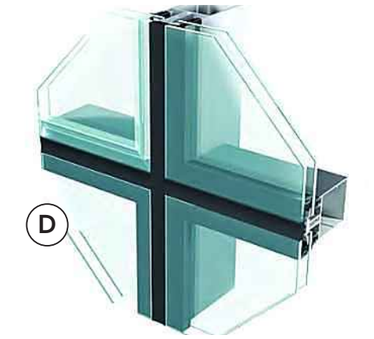
Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

# 3.04

## Mur rideau en verre isolant

A. Verre trempé (résistance accrue)
B. Vitrage à faible réflectivité (moins de 20%)
C. Vitrage à basse émissivité (Low-E)
D. Joints en silicone, meneaux intérieurs
E. Meneaux en aluminium anodisé couleur gris chaud




Vitrage

| Codification Consultant: 20-0500_LAYOUT.dwg | Discip. | Révision No. |
|---|---|---|
| Codification RTM: 4. X .X - XX | P-01 | 0 |

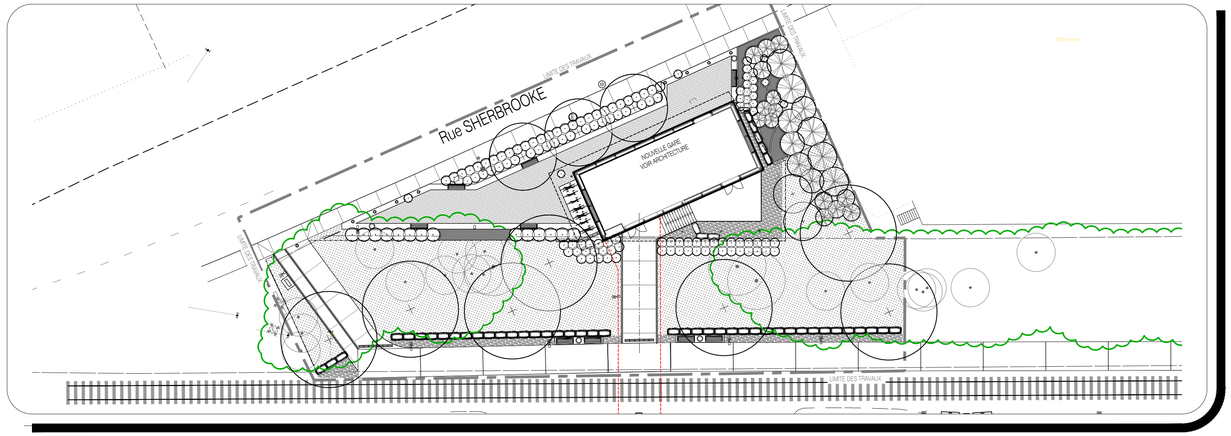
Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CCM-NDG

exo

# RÉAMÉNAGEMENT DU SECTEUR NORD DE LA GARE DE MONTRÉAL-OUEST - PHASE II

## No. PROJET: IFR-0252

## PLAN POUR CCU - 70%




NORDA STELO
Norda Stelo inc.
630, boul. René-Lévesque O., Bur. 1500
Montréal (Québec)
Canada, H3B 1S6
Téléphone: (514) 393-9110
norda.com

sidlee architecture

agence RELIEFDESIGN
5795, Avenue De Gaspé, Suite 207, Montréal, Québec H2S 2X3. T: 514.500.3605, F: 514.317.8320, www.reliefdesign.ca

LISTE DES PLANS
DATE DE CREATION DE LA LISTE: aaaa-mm-jj

| FEUILLET | TITRE | DERNIERE RÉVISION | DATE DE RÉVISION |
|---|---|---|---|
| P-00 | Arch.Paysage – P. Titre | CCU 70% | 2020-07-15 |
| P-01 | PLAN DESCR. ET NIVELLEMENT | CCU 70% | 2020-07-15 |
| P-02 | PLAN DE PLANTATION | CCU 70% | 2020-07-15 |
| P-03 | DÉTAILS DE PLANTATION | CCU 70% | 2020-07-15 |
| P-04 | DÉTAILS DE CONSTRUCTION | CCU 70% | 2020-07-15 |
| P-05 | DÉTAILS DE CONSTRUCTION | CCU 70% | 2020-07-15 |
| P-06 | DÉTAILS DE CONSTRUCTION | CCU 70% | 2020-07-15 |

LISTE DES PLANS
DATE DE CREATION DE LA LISTE: aaaa-mm-jj

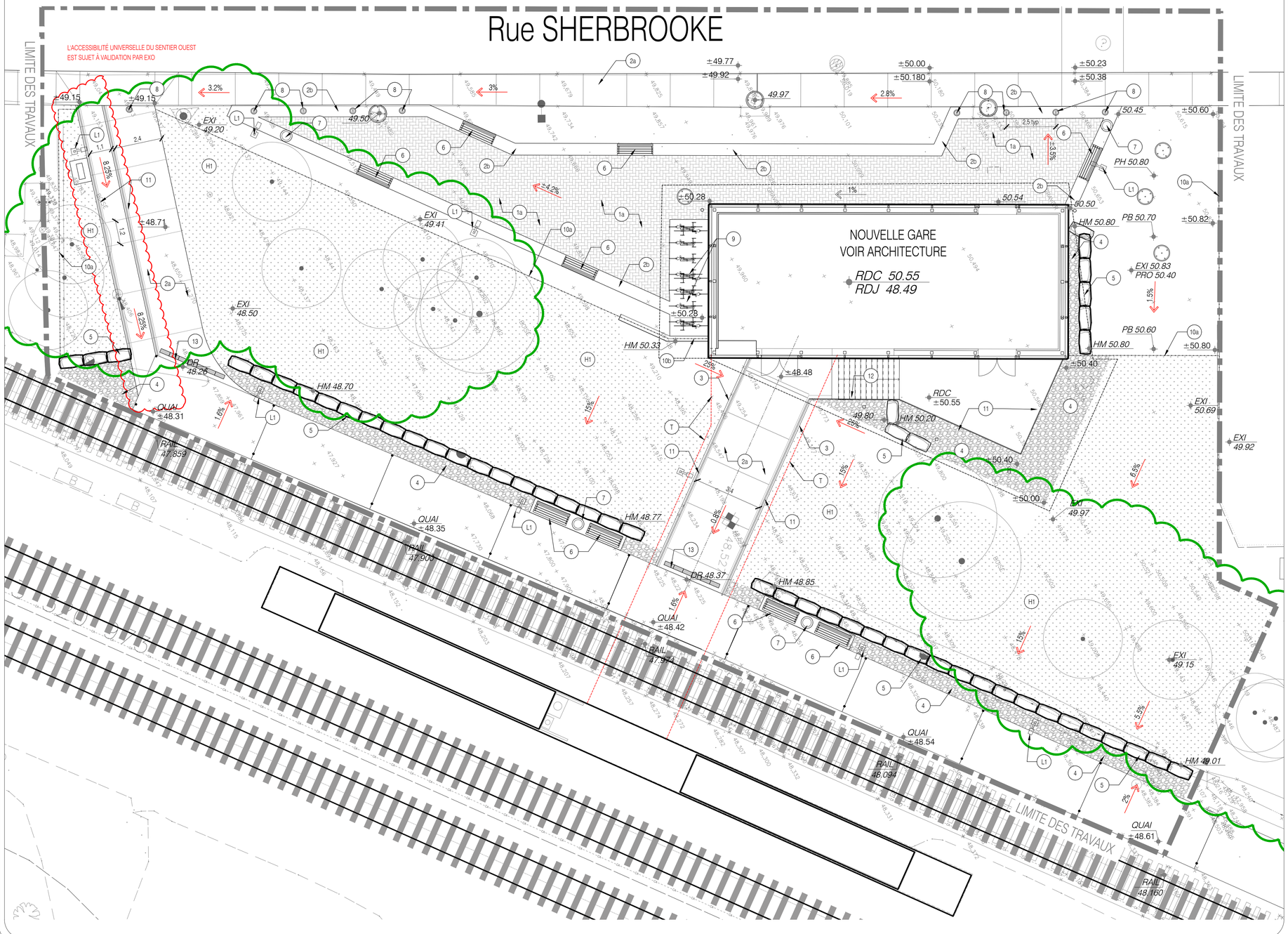
| FEUILLET | TITRE | DERNIERE RÉVISION | DATE DE RÉVISION |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Codification Consultant: 20-0500_LAYOUT.dwg | Discip. | Révision No. |
|---|---|---|
| Codification RTM: 4. X .X - XX | P-01 | 0 |

# ANNEXE D - AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET ÉQUIPEMENTS

## LÉGENDE DES OUVRAGES

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1a | Pavé de béton drainant 150mm X 300mm<br>Épaisseur 100mm, sur fondation drainante<br>VOIR DÉTAIL, P-0X | 3 | Bordure de béton arrasée, largeur 200mm<br>VOIR CIVIL | 7 | Contenant à rebus et recyclage, type "EXO"<br>VOIR DEVIS ET DÉTAIL, P-0X | 10b | Clôture ornementale en métal peint<br>Hauteur 1830mm - SUR MUR DE BÉTON<br>VOIR DEVIS ET DÉTAIL, P-0X | H1 | Hydroensemencement,<br>Recette de semence pour pré-fleuris,<br>VOIR DEVIS |
| 1b | Pavé de béton régulier 150mm X 300mm<br>Épaisseur 100mm, sur dalle de béton<br>VOIR DÉTAIL, P-0X | 4 | Bande de propreté en pierre concassée nette<br>VOIR DÉTAIL, P-0X | 8 | Bollard amovible type "EXO"<br>VOIR DEVIS ET DÉTAIL, P-0X | 11 | Main-courante ornementale en métal peint<br>Hauteur 450mm et 900mm<br>VOIR DEVIS ET DÉTAIL, P-0X | L1 | Lampadaire aux DEL, Hauteur 6m (20pi),<br>Type "GL13" ou équivalent approuvé<br>couleur RAL 7039, VOIR DÉTAIL ET ÉLECTRICITÉ |
| 2a | Trottoir de béton monolithe,<br>VOIR CIVIL | 5 | Bloc de pierre naturelle (Boulder) rectangulaire<br>provenant de carrière<br>VOIR DÉTAIL, P-0X | 9 | Support à vélos<br>VOIR DEVIS ET DÉTAIL, P-0X | 12 | Garde-corps/Main-courante ornemental(e)<br>Hauteur 450mm et 900mm<br>à coordonner avec ARCHITECTURE | T | LIMITE DU TUNNEL SOUTERRAIN,<br>VOIR ARCHITECTURE ET STRUCTURE |
| 2b | Trottoir de béton monolithe, largeur 600mm<br>VOIR DÉTAIL, P-0X | 6 | Banc type "EXO"<br>VOIR DEVIS ET DÉTAIL, P-0X | 10a | Clôture ornementale en métal peint<br>Hauteur 1830mm - SUR SONOTUBE<br>VOIR DEVIS ET DÉTAIL, P-0X | 13 | Tranchée drainante type "ACODRAIN Klassic 200",<br>Grille 678Q en acier ductil peinte noire. ou équivalent.<br>à coordonner avec CIVIL | | |




## Légende:

### LÉGENDE NIVELLEMENT

| | |
|---|---|
| +21.88 | Niveau de sol fini proposé |
| +EX 21.88 | Niveau de sol existant |
| +RAIL 21.88 | Niveau de dessus de rail existant |
| +DM 21.88<br>+BM 21.88 | Niveau de dessus de mur<br>Niveau de bas de mur |
| +DB 21.88<br>+BB 21.88 | Niveau de dessus de bordure<br>Niveau de bas de bordure |
| +HE 21.88<br>+BE 21.88 | Niveau de haut d'escalier<br>Niveau de bas d'escalier |
| +RDC 21.88<br>+RDJ 21.88 | Niveau Rez-de-chaussée<br>Niveau Rez-de-jardin |
| 3% | Pente proposée |
| 21.8888 | Niveau existant selon relevé |

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

| No. | AAAA-MM-JJ | Modification (nature) | Dessiné par | Vérifié par |
|---|---|---|---|---|
| 9 | | | | |
| 8 | | | | |
| 7 | | | | |
| 6 | | | | |
| 5 | | | | |
| 4 | | | | |
| 3 | | | | |
| 2 | | | | |
| 1 | 2020-07-15 | PLAN POUR CCU - 70% | JFV + FL | JFV |

DATE D'ÉMISSION DU PLAN : 2020-07-15

Client:

exo

Contrat No: IFR-0252

Logo et information du consultant:

agence RELIEFDESIGN
5795, Avenue De Gaspé, Suite 207, Montréal, Québec H2S 2X3. T: 514.500.3605, F: 514.317.9320, www.reliefdesign.ca

Sceau:

ASSOCIATION DES ARCHITECTES PAYSAGISTES DU QUÉBEC
Jean-François Veilleux #368

Conçu par : JFV+FL Vérifié par: JFV
Dessiné par : JFV+FL Approuvé par:

Projet:
RÉAMÉNAGEMENT DU SECTEUR NORD DE LA GARE DE MONTRÉAL-OUEST - PHASE II

Titre:
PLAN DE DESCRIPTION ET NIVELLEMENT

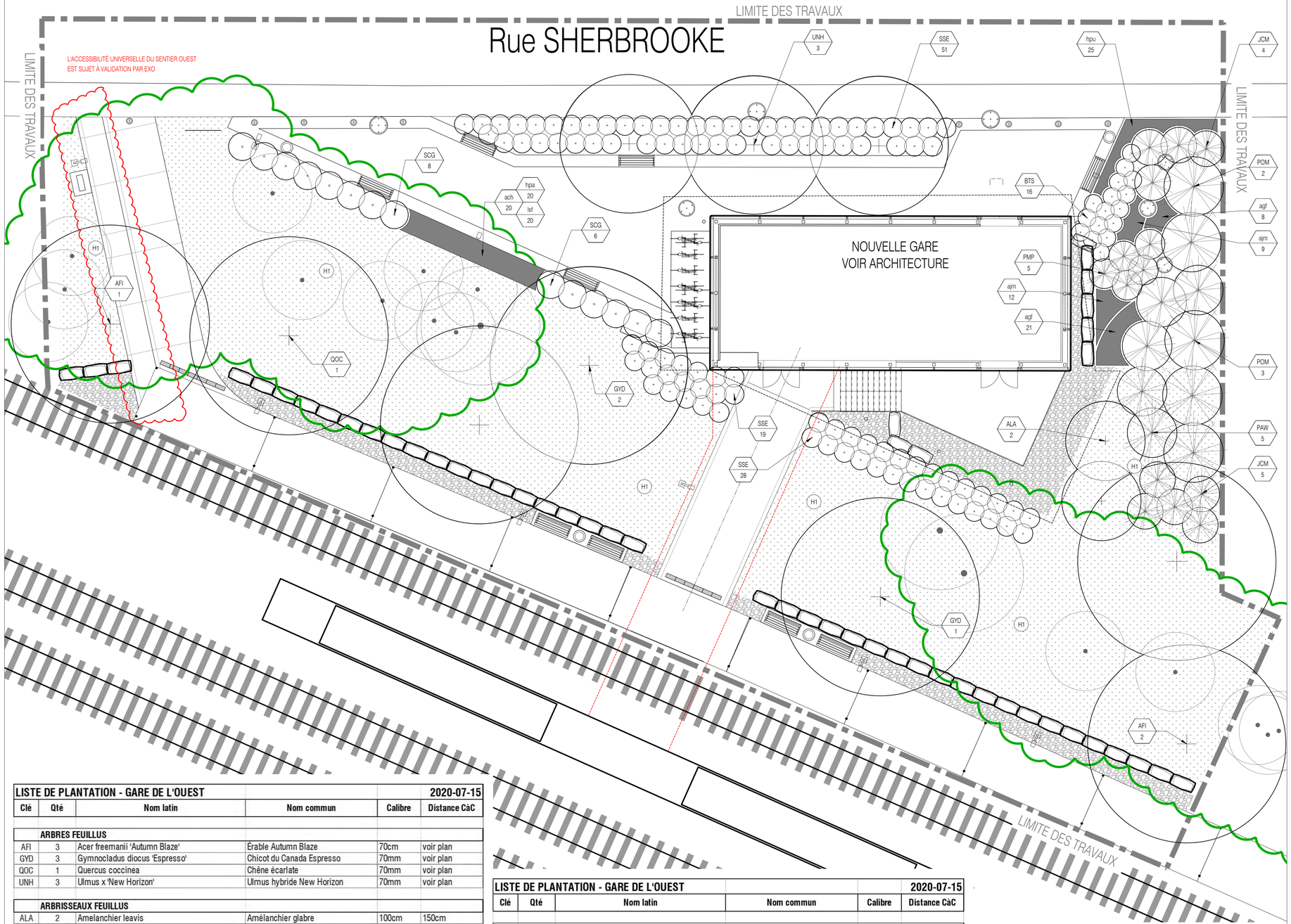
Format A1
Échelles:
Horizontale 1:100
Verticale

Discipline :
ARCHITECTURE DE PAYSAGE

Dessin No: 20-0500_LAYOUT.dwg
Discip. P
Révision No. 0
Codification EXO : 4. X .X - XX
P-01

Codification Consultant: 20-0500_LAYOUT.dwg
Codification RTM: 4. X. X - XX
Discip. P
Révision No. 0
P-01

# ANNEXE D - AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET ÉQUIPEMENTS




## LISTE DE PLANTATION - GARE DE L'OUEST — 2020-07-15

| Clé | Qté | Nom latin | Nom commun | Calibre | Distance CàC |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **ARBRES FEUILLUS** | | | |
| AFI | 3 | Acer freemanii 'Autumn Blaze' | Érable Autumn Blaze | 70cm | voir plan |
| GYD | 3 | Gymnocladus diocus 'Espresso' | Chicot du Canada Espresso | 70mm | voir plan |
| QOC | 1 | Quercus coccinea | Chêne écarlate | 70mm | voir plan |
| UNH | 3 | Ulmus x 'New Horizon' | Ulmus hybride New Horizon | 70mm | voir plan |
| | | **ARBRISSEAUX FEUILLUS** | | | |
| ALA | 2 | Amelanchier leavis | Amélanchier glabre | 100cm | 150cm |
| | | **ARBRES CONIFÈRES** | | | |
| POM | 5 | Picea omorika | Epinette de Serbie | 175cm | 350cm |
| PAW | 5 | Picea abies 'Sherwood Compact' | Épinette de norvège 'Sherwood Compa | 175cm | 200cm |
| | | **ARBUSTES CONIFÈRES** | | | |
| JCM | 9 | Juniperus chinensis 'Mint Julep' | Génévrier Mint Julep | 7gal | 120cm |
| PMP | 5 | Pinus mugo 'Pumilio' | Pin nain des montagnes | 7 gal | 120cm |
| | | **ARBUSTES FEUILLUS** | | | |
| BTS | 16 | Berberis thunbergii 'Sunsation' | Épine-vinette de Thunberg "Sunsation' | 80cm | 90 cm |
| SCG | 14 | Spiraea x arguta 'Grefsheim' (Cinerea) | Spirée Grefsheim | 75cm | 120cm |
| SSE | 98 | Sorbaria sorbifolia 'Sem' | Sorbaria 'Sem' | 40cm | 120cm |

## LISTE DE PLANTATION - GARE DE L'OUEST — 2020-07-15

| Clé | Qté | Nom latin | Nom commun | Calibre | Distance CàC |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **VIVACES** | | | |
| ach | 20 | Achilea "Coronation Gold" | Achilée "Coronation Gold" | pot 10cm | 40cm |
| agf | 29 | Aruncus "Guinea Fowl" | Barbe de bouc | pot 1 litre | 50cm |
| ajm | 21 | Astilbe japonica 'Montgomery' | Astilbe rouge clair foncé | pot 1 litre | 45cm |
| hpu | 25 | Hemerocallis 'Purple D'Oro' | Hémérocalle pourpre au cœur jaune | pot 1 litre | 45cm |
| lsf | 20 | Liatris spicata 'Floristan White' | Liatride blanc | pot 10cm | 40cm |
| | | **GRAMINÉES** | | | |
| hpa | 28 | Hystrix patula | Hystrix étalé (Elymus hystrix) | pot 1 litre | 40m |
| | | **ENSEMENCEMENT HYDRAULIQUE** | | | |
| H1 | 580 $m^2$ | Mélange Herbio Prairie Court No 50001' ou 'Mélange Indigo Guerilla bombe' ou équivalent approuvé, voir devis | | N/A | N/A |

## Légende:

### LÉGENDE DE PLANTATION

- Arbre ou arbrisseau — VOIR DÉTAIL, P-0X
- Conifère — VOIR DÉTAIL, P-0X
- Arbustes feuillus — VOIR DÉTAIL, P-0X
- Arbustes conifères — VOIR DÉTAIL, P-0X
- Vivaces, graminées — VOIR DÉTAIL, P-0X
- H1 — Hydroencementcement, Recette de semence pour pré-fleuris, VOIR DEVIS.
- AAA 000 — Code de plantation Espèce / quantitée

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDCC

| No. | AAAA-MM-JJ | Modification (nature) | Dessiné par | Vérifié par |
|---|---|---|---|---|
| 9 | | | | |
| 8 | | | | |
| 7 | | | | |
| 6 | | | | |
| 5 | | | | |
| 4 | | | | |
| 3 | | | | |
| 2 | | | | |
| 1 | 2020-07-15 | PLAN POUR CCU - 70% | JFV + FL | JFV |

DATE D'ÉMISSION DU PLAN : 2020-07-15

Client: exo

Contrat No: IFR-0252

Logo et information du consultant:

agence RELIEFDESIGN
5795, Avenue De Gaspé, Suite 207, Montréal, Québec H2S 2X3. T: 514.500.3605, F: 514.317.9320, www.reliefdesign.ca

Sceau: Association des architectes paysagistes du Québec — Jean-François Veilleux #368

Conçu par : JFV+FL | Vérifié par: JFV
Dessiné par : JFV+FL | Approuvé par:

Projet:
RÉAMÉNAGEMENT DU SECTEUR NORD DE LA GARE DE MONTRÉAL-OUEST - PHASE II

Titre:
PLAN DE PLANTATION

Format: A1
Échelles: Horizontale 1:150, Verticale

Discipline : ARCHITECTURE DE PAYSAGE

Dessin No: 20-0500_LAYOUT.dwg | Discip. P | P-02 | Révision No. 0

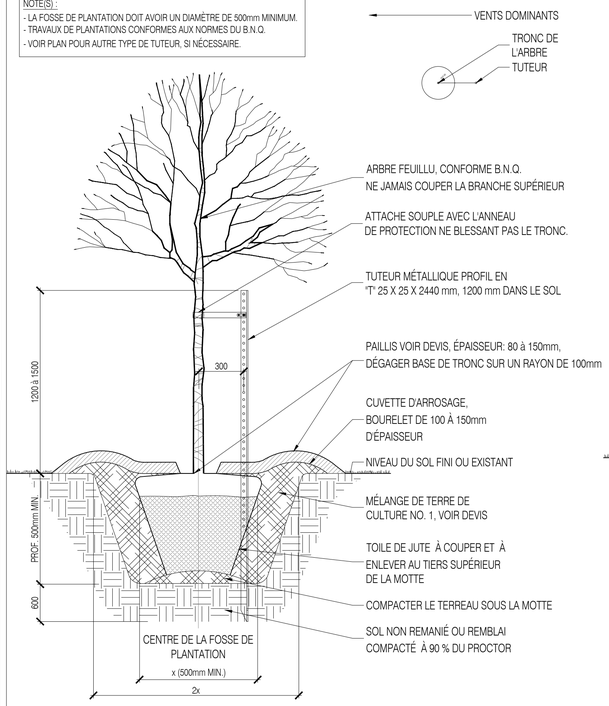
Codification EXO : 4. X .X - XX

Codification Consultant: 20-0500_LAYOUT.dwg
Codification RTM: 4. X. X - XX
Discip. P | 1 | P-201 | Révision No. 0

# ANNEXE D - AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET ÉQUIPEMENTS

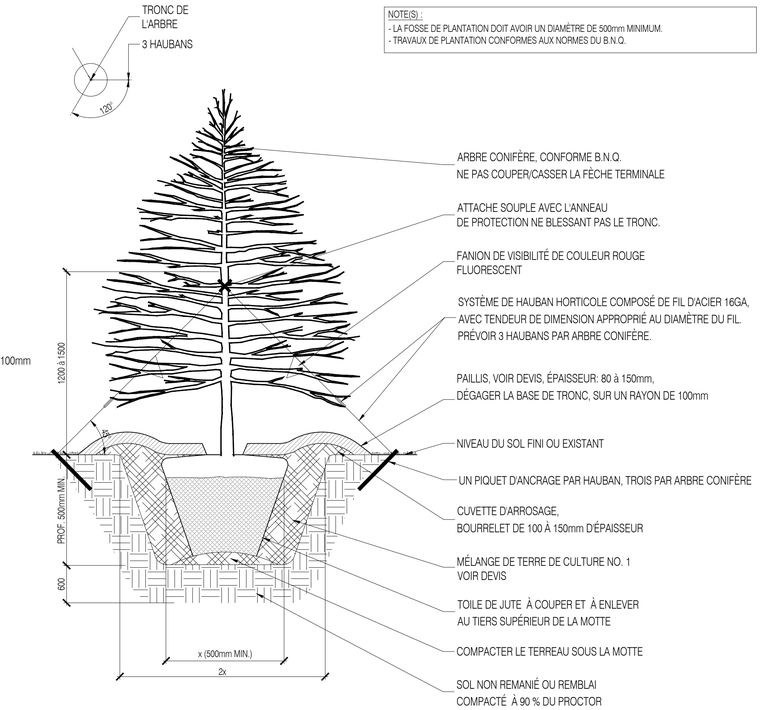
| Codification Consultant: | Discip. | Révision No. |
|---|---|---|
| 20-0500_LAYOUT.dwg | P | 0 |
| Codification RTM: | 1 / P-01 | |
| 4. X. X - XX | | |

NOTE(S) :
- LA FOSSE DE PLANTATION DOIT AVOIR UN DIAMÈTRE DE 500mm MINIMUM.
- TRAVAUX DE PLANTATIONS CONFORMES AUX NORMES DU B.N.Q.
- VOIR PLAN POUR AUTRE TYPE DE TUTEUR, SI NÉCESSAIRE.

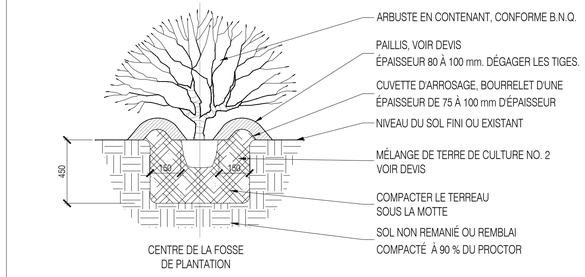



PLANTATION D'ARBRE FEUILLU STABILISATION AVEC UN TUTEUR
Échelle 1:20

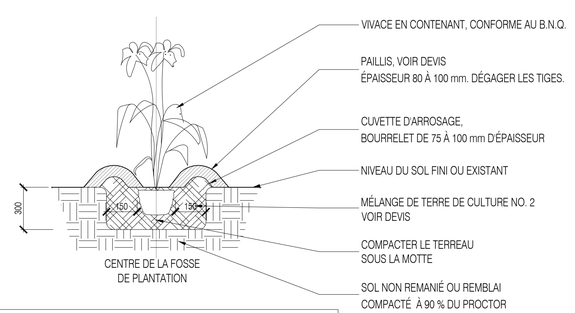
NOTE(S) :
- LA FOSSE DE PLANTATION DOIT AVOIR UN DIAMÈTRE DE 500mm MINIMUM.
- TRAVAUX DE PLANTATION CONFORMES AUX NORMES DU B.N.Q.



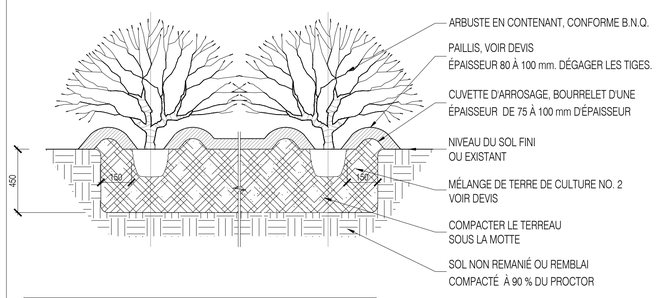

PLANTATION D'ARBRE CONIFÈRE STABILISATION AVEC HAUBANS
Échelle 1:20




NOTE :
- FOSSE INDIVIDUELLE DE PLANTATION CONFORMES AUX NORMES DU B.N.Q.
- LA FOSSE DE PLANTATION DOIT AVOIR UN DIAMÈTRE DE 500mm MINIMUM.

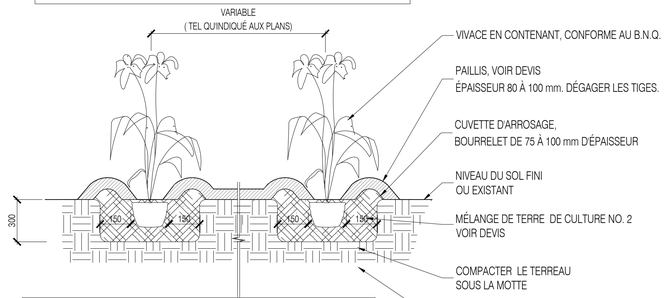



NOTE :
- FOSSE INDIVIDUELLE DE PLANTATION CONFORMES AUX NORMES DU B.N.Q.
- LA FOSSE DE PLANTATION DOIT AVOIR UN DIAMÈTRE DE 500mm MINIMUM.




NOTE :
- FOSSE CONTINUE DE PLANTATION CONFORMES AUX NORMES DU B.N.Q.

PLANTATION D'ARBUSTES EN CONTENANTS
Échelle 1:20




NOTE :
- FOSSE CONTINUE DE PLANTATION CONFORMES AUX NORMES DU B.N.Q.

PLANTATION DE VIVACES EN CONTENANTS
Échelle 1:20

Légende:

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CCN-NCC

| No. | AAAA-MM-JJ | Modification (nature) | Dessiné par | Vérifié par |
|---|---|---|---|---|
| 9 | | | | |
| 8 | | | | |
| 7 | | | | |
| 6 | | | | |
| 5 | | | | |
| 4 | | | | |
| 3 | | | | |
| 2 | | | | |
| 1 | 2020-07-15 | PLAN POUR CCU - 70% | JFV + FL | JFV |

DATE D'ÉMISSION DU PLAN : 2020-07-15

Client:

exo

Contrat No: IFR-0252

Logo et information du consultant:

agence RELIEFDESIGN
5795, Avenue De Gaspé, Suite 207, Montréal, Québec H2S 2X3. T: 514.500.3605, F: 514.317.9320, www.reliefdesign.ca

Sceau:

ASSOCIATION DES ARCHITECTES PAYSAGISTES DU QUÉBEC
Jean-François Veilleux #368

| Conçu par : | JFV+FL | Vérifié par: | JFV |
|---|---|---|---|
| Dessiné par : | JFV+FL | Approuvé par: | |

Projet:
RÉAMÉNAGEMENT DU SECTEUR NORD DE LA GARE DE MONTRÉAL-OUEST - PHASE II

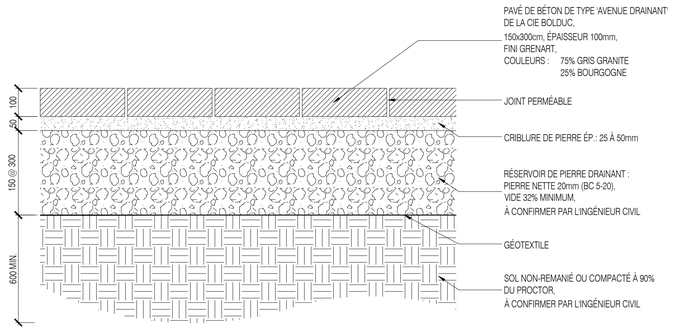
Titre:
DÉTAILS DE PLANTATION

| Format | Échelles: | |
|---|---|---|
| A1 | Horizontale | 1:150 |
| | Verticale | |

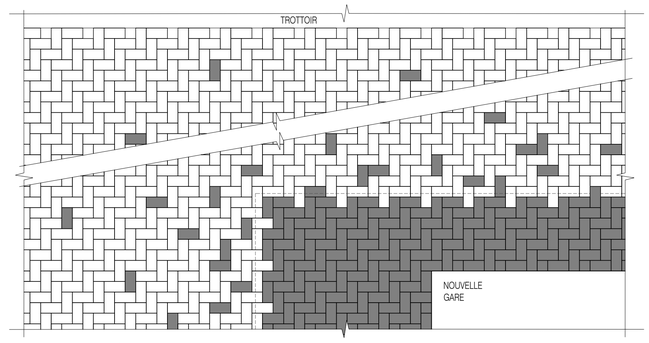
Discipline :
ARCHITECTURE DE PAYSAGE

| Dessin No: | Discip. | | Révision No. |
|---|---|---|---|
| 20-0500_LAYOUT.dwg | P | P-03 | 0 |
| Codification EXO : 4. X .X - XX | | | |

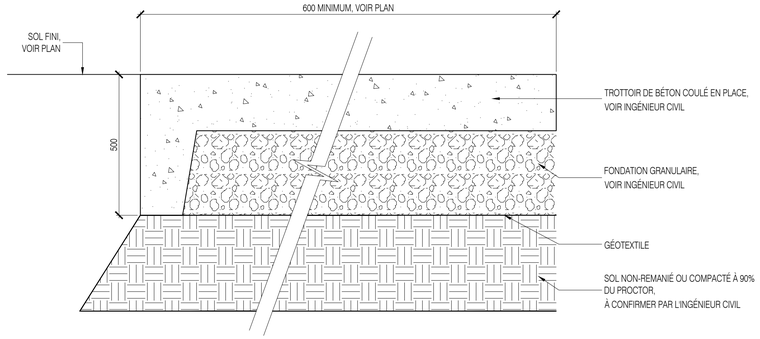
# ANNEXE D - AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET ÉQUIPEMENTS



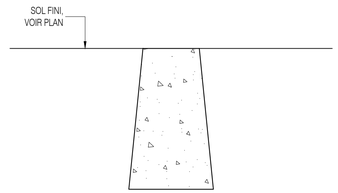

1 PAVÉS DE BÉTON
Échelle 1:10




ASSEMBLAGE DES PAVÉS - OPTION 1
1:40




2 TROTTOIR DE BÉTON MONOLITHIQUE
Échelle 1:10




3 BORDURE DE BÉTON ARRASÉE
Échelle 1:10

À COMPLÉTER

Légende:

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-ADQ

| No. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | | | | |
| 8 | | | | |
| 7 | | | | |
| 6 | | | | |
| 5 | | | | |
| 4 | | | | |
| 3 | | | | |
| 2 | | | | |
| 1 | 2020-07-15 | PLAN POUR CCU - 70% | JFV + FL | JFV |
| No. | AAAA-MM-JJ | Modification (nature) | Dessiné par | Vérifié par |

DATE D'ÉMISSION DU PLAN : 2020-07-15

Client:

exo

Contrat No: IFR-0252

Logo et information du consultant:

agence RELIEFDESIGN
5795, Avenue De Gaspé, Suite 207, Montréal, Québec H2S 2X3. T: 514.500.3605, F: 514.317.9320, www.reliefdesign.ca

Sceau:

ASSOCIATION DES ARCHITECTES PAYSAGISTES DU QUÉBEC
Jean-François Veilleux #368

Conçu par : JFV+FL Vérifié par: JFV
Dessiné par : JFV+FL Approuvé par:

Projet:
RÉAMÉNAGEMENT DU SECTEUR NORD DE LA GARE DE MONTRÉAL-OUEST - PHASE II

Titre:
DÉTAILS DE CONSTRUCTION

Format: A1
Échelles:
Horizontale Échelles indiquées
Verticale

Discipline :
ARCHITECTURE DE PAYSAGE

Dessin No: 20-0500_LAYOUT.dwg
Discip. P
P-04
Révision No. 0

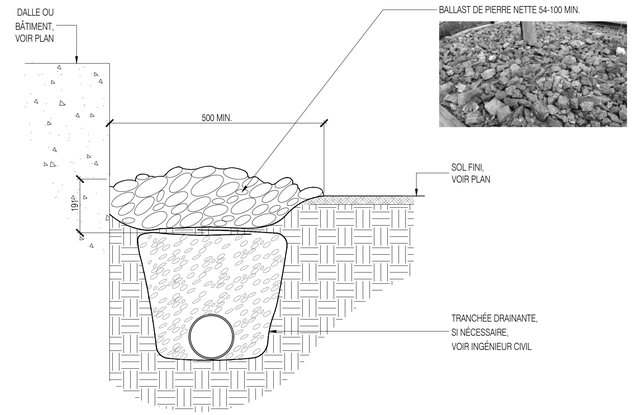
Codification EXO : 4. X .X - XX

Codification Consultant: 20-0500_LAYOUT.dwg
Discip. P
P-01
Révision No. 0
Codification RTM: 4. X. X - XX

# ANNEXE D - AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET ÉQUIPEMENTS

Codification Consultant: 20-0500_LAYOUT.dwg
Codification RTM: 4. X. X - XX
Discip. P
1 / P-201
Révision No. 0

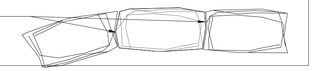
NOTE(S) :
- POUR TOUS LES DRAINS, SE RÉFÉRER À L'INGÉNIEUR CIVIL.

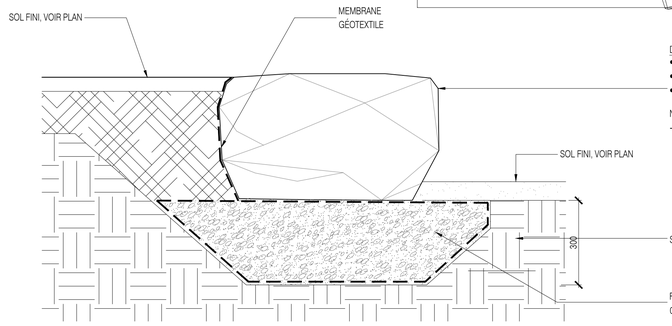



4 BANDE DE PROPRETÉ EN PIERRE CONCASSÉE NETTE
Échelle 1:10

NOTE :
- TOUS LES COINS PROÉMINENTS OU ARRÊTES TRANCHANTES DOIVENT ÊTRE TAILLÉS AU BURIN POUR LIMITER LES RISQUES DE BLESSURE (À APPROUVER PAR L'ARCHITECTE PAYSAGISTE).
- LA DESSUS ET LE DESSOUS DES PIERRES DOIVENT ÊTRE RELATIVEMENT PLATS POUR ASSURER LEUR STABILITÉ ET LE CONFORT S'ILS AGISSENT À TITRE DE BANCS.
- LES CÔTÉS DE LA PIERRE NE DOIVENT PAS PERMETTRE DE S'AGRIPPER POUR LA SOULEVER
- L'ENTREPRENEUR DOIT METTRE EN PLACE LES PIERRES AVANT L'INSTALLATION DES SURFACES DE FINITION.

NOTE :
- LE JOINT DE JONCTION ENTRE LES PIERRES DEVRA ÊTRE DE 10mm MAX POUR ÉVITER LES INTERSTICES DANGEREUX. REMPLIR LES INTERSTICES DE CRIBLURE DE PIERRE.
- PIERRES CHOISIES SUR LE SITE DE PROVENANCE PAR L'ARCHITECTE PAYSAGISTE. (FOURNIR UN OUVRAGE TÉMOIN APPROUVÉ PAR L'ARCHITECTE PAYSAGISTE)



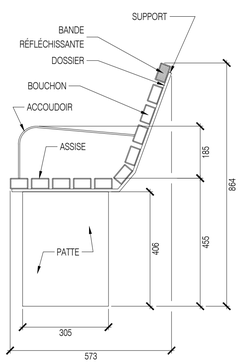

DIMENSIONS DES PIERRES :
- HAUTEUR : 450 à 800mm
- LARGEUR : 750 À 800mm
- LONGUEUR : 800mm À 1500mm

NOTE :
- DOIT ÊTRE APPROUVÉ PAR L'ARCHITECTE PAYSAGISTE

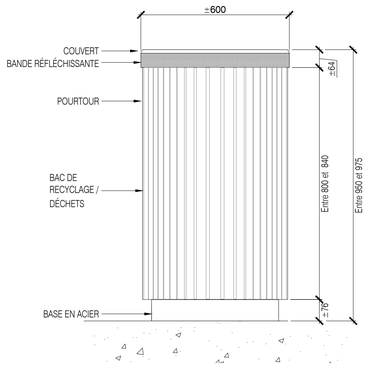
5 BLOC DE PIERRE NATURELLE RECTANGULAIRE (BOULDER)
Échelle 1:10

CRITÈRES DE PERFORMANCE:

- ASSISE ET DOSSIER : PLASTIQUE RECYCLÉ, COULEUR "BRUN FORESTIER DE LA CIE. DEKAVIE" OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ, DIMENSIONS 38.1 X 63.5mm (1.5" X 2.5"), PAROI 3.97mm (5/32")
- ACCOUDOIRS : FAIT D'UNE PLAQUE D'ALUMINIUM PLIÉE 9.53mm (0.38") PEINTS 'NOIR' ET RECOUVERTE D'UNE PROTECTION ANTI-GRAFFITI, FINI COQUILLE D'OEUF
- PATTES : ACIER GALVANISÉ PEINT "GRIS AMT"
- HAUTEUR ASSISE ±455mm
- HAUTEUR BANC ENTRE 850 et 900mm
- HAUTEUR ACCOUDOIR ±185MM
- ANCRAGE CHIMIQUE AU SOL EN ACIER GALVANISÉ À CHAUD
- BOUCHON POUR TUBES AVEC BANDE RÉFLÉCHISSANTE "LIGHT SILVER MÉTALLIQUE 180 C-220 PANTONE 877 " SUR LE BOUCHON SUPÉRIEUR
- COULEURS :
  - NOIR : RAL 9005 MAT 30%
  - GRIS AMT = @PROTECH-OXYPLAST-Z-SERIE CODEZX611AS6@
- PRODUIT FABRIQUÉ SUR MESURES SELON LES DESSINS D'EXO FOURNIS AU DEVIS.
- FOURNIR DESSINS D'ATELIER POUR APPROBATION AVANT MISE EN PRODUCTION



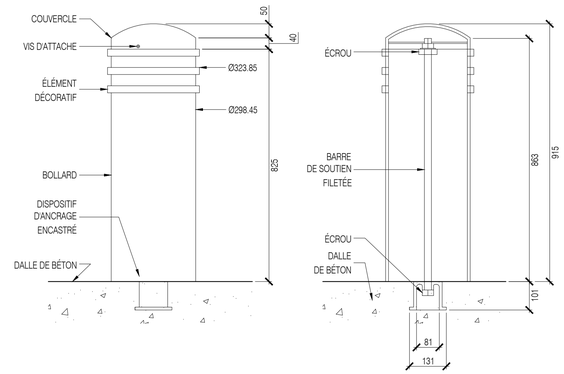

6 BANC TYPE "EXO"
ÉCHELLE 1:10




CRITÈRES DE PERFORMANCE:

- BASE EN ACIER GALVANISÉ
- COUVERT : DOUBLE, DÉCHETS/RECYCLAGE,
  - COTÉ REBUS PEINT "NOIR RAL 9005 MÂT 30%"
  - COTÉ RECYCLAGE PEINT "BLEU PMS 280C RAL#5002"
  - DÉPOTS DÉCHETS/RECYCLAGE IDENTIFIÉS
- TYPOGRAPHIE "FORMATA BQ MEDIUM CONDENCED" SUR PELLICULE 3M SCOTHLITE PLUS BLANC #680-20
- BANDE RÉFLÉCHISSANTE DE TYPE "LIGHT SILVER MÉTALLIQUE 180C-220 PANTONE 877C"
- BRACELET SUPÉRIEUR EN ACIER GALVANISÉ PEINT "GRIS AMT" - "PROTECH-OXYPLAST-Z-SERIE CODE ZX611AS-6"
- POURTOUR : PLASTIQUE RECYCLÉ, COULEUR "BRUN FORESTIER DE LA CIE. DEKAVIE" OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ, DIMENSIONS 38.1 X 63.5mm (1.5" X 2.5"), PAROI 3.97mm (5/32")
- HAUTEUR: ENTRE 850-950mm
- DIAMETRE EXTÉRIEUR ENTRE 500 ET 600mm
- PLAQUE DE SÉPARATION DES REBUTS.
- ANCRAGE AU SOL GALVANISÉ À CHAUD OU INOXYDABLE. TROUS Ø11,1125mm POUR ANCRAGES 9,525mm
- PRODUIT FABRIQUÉ SUR MESURES SELON LES DESSINS D'EXO FOURNIS AU DEVIS.
- FOURNIR DESSIN D'ATELIER POUR APPROBATION AVANT MISE EN PRODUCTION

7 CONTENANT À REBUS ET RECYCLAGE TYPE "EXO"
ÉCHELLE 1:10




CRITÈRES DE PERFORMANCE:

- PAROI : ACIER CARBONÉ ÉPAISSEUR ± 6mm (¼")
- FINI EXTÉRIEUR PEINT POUDRE POLYESTER NOIR RAL 9005 MÂT 30%
- COUVERCLE AMOVIBLE : FONTE DUCTILE
- POIDS ENTRE 125 LBS ET 135 LBS
- HAUTEUR ENTRE 850-1000mm
- DIAMÈTRE EXTÉRIEUR: ENTRE 290 ET 320mm
- DISPOSITIF D'ANCRAGE ENCASTRÉ GALVANISÉ À CHAUD
- BARRE DE SOUTIEN FILLETÉE EN ACIER Ø 25,4mm
- POIDS BASE : ENTRE 115-130 LBS.
- POIDS COUVERCLE : ENTRE 10-15LBS
- RESTANCE AUX FORTS IMPACTS
- ANCRAGE AJUSTABLE
- PRODUITS SIMILAIRES DISPONIBLES AUPRÈS DE LA COMPAGNIE "RELIANCE FOUNDRY " OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ EN ASPECT, MÉCANISME ET DIMENSIONS

8 BOLLARD AMOVIBLE, TYPE "EXO"
ÉCHELLE 1:10

Légende:

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CDN-NDG

| No. | AAAA-MM-JJ | Modification (nature) | Dessiné par | Vérifié par |
|---|---|---|---|---|
| 9 | | | | |
| 8 | | | | |
| 7 | | | | |
| 6 | | | | |
| 5 | | | | |
| 4 | | | | |
| 3 | | | | |
| 2 | | | | |
| 1 | 2020-07-15 | PLAN POUR CCU - 70% | JFV + FL | JFV |

DATE D'ÉMISSION DU PLAN : 2020-07-15

Client:

exo

Contrat No: IFR-0252

Logo et information du consultant:

agence RELIEFDESIGN
5795, Avenue De Gaspé, Suite 207, Montréal, Québec H2S 2X3. T: 514.500.3605, F: 514.317.9320, www.reliefdesign.ca

Sceau:

ASSOCIATION DES ARCHITECTES PAYSAGISTES DU QUÉBEC
Jean-François Veilleux #368

Conçu par : JFV+FL Vérifié par: JFV
Dessiné par : JFV+FL Approuvé par:

Projet:
RÉAMÉNAGEMENT DU SECTEUR NORD DE LA GARE DE MONTRÉAL-OUEST - PHASE II

Titre:
DÉTAILS DE CONSTRUCTION

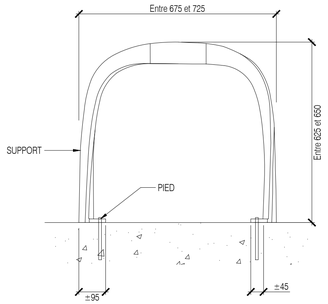
Format A1
Échelles:
Horizontale Échelles indiquées
Verticale

Discipline :
ARCHITECTURE DE PAYSAGE

Dessin No: 20-0500_LAYOUT.dwg
Discip. P
P-05
Révision No. 0
Codification EXO : 4. X .X - XX

# ANNEXE D - AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET ÉQUIPEMENTS

| Codification Consultant: | Discip. | 1 / P-01 | Révision No. |
|---|---|---|---|
| 20-0500_LAYOUT.dwg | P | | 0 |
| Codification RTM: 4. X. X - XX | | | |



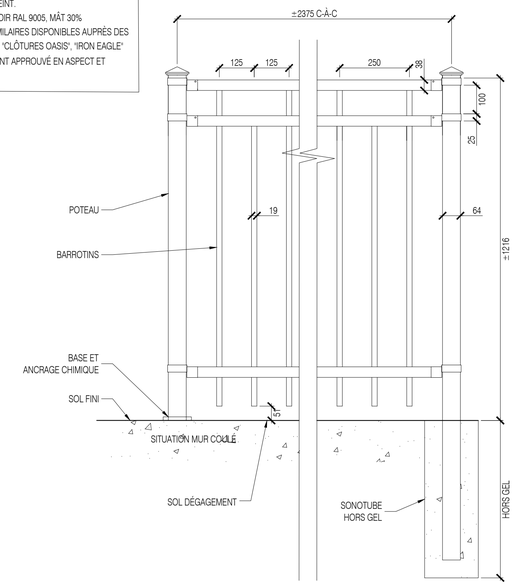

CRITÈRES DE PERFORMANCE:

- MATÉRIAUX : ALUMINUM OU ACIER INOXYDABLE PEINT
- POIDS : ENTRE 15 LBS et 20 LBS
- HAUTEUR : ENTRE 625 et 650mm
- LONGUEUR: ENTRE 675 et 725MM
- LARGEUR: ENTRE 70 et 90mm
- ANCRAGE CHIMIQUE APPROUVÉ PAR LE MANUFACTURIER
- FINIS : POUDRE POLYESTER NOIR "RAL 9005 MÂT 30%"
- PRODUITS SIMILAIRES DISPONIBLES AUPRÈS DES COMPAGNIES "MAGLIN" OU "LANDSCAPE FORMS" OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ EN ASPECT ET DIMENSIONS.

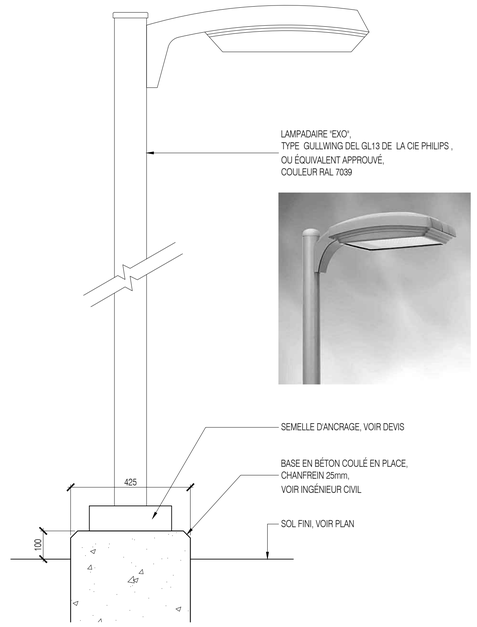
9 SUPPORT À VÉLO
ÉCHELLE 1:10

CRITÈRES DE PERFORMANCE:

- CLÔTURE DE GRADE "COMMERCIALE"
- POTEAU: 64X64mm (2-½" X 2-½")
- TRAVERSES 38X38mm (1-½" X 1-½")
- BARROTINS : 19X19mm (¾" X ¾")
- HAUTEUR : ±1216mm (4PI)
- FIXATION BÉTON COULÉ EN SONOTUBE OU BÉTON COULÉ EN PLACE
- TOUT LE MÉTAL EST EN GALVALUM OU EN ACIER GALVANISÉ PEINT.
- PEINTURE : NOIR RAL 9005, MÂT 30%
- PRODUITS SIMILAIRES DISPONIBLES AUPRÈS DES COMPAGNIES "CLÔTURES OASIS", "IRON EAGLE" OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ EN ASPECT ET DIMENSIONS.




10 CLÔTURE ORNEMENTALE EN MÉTAL PEINT. HAUTEUR 1216mm SUR SONOTUBE OU MUR DE BÉTON
ÉCHELLE 1:10




L1 LAMPADAIRE À DEL
ÉCHELLE 1:10




COUPE 1:10

CRITÈRES DE PERFORMANCE:

- CLÔTURE DE GRADE "COMMERCIALE"
- POTEAU: 64X64mm (2-½" X 2-½")
- MAINS-COURANTES 38X38mm (1-½" X 1-½")
- HAUTEUR : ±1835mm (6PI)
- PRÉ.VOIR BOUCHON OU PLAQUE POUR FERMER TOUS LES BOUTS DE TUBULAIRES
- TOUT LE MÉTAL EST EN GALVALUM OU EN ACIER GALVANISÉ PEINT.
- PEINTURE : NOIR RAL 9005, MÂT 30%
- PRODUIT FABRIQUÉ SUR MESURES
- FOURNIR DESSIN D'ATELIER POUR APPROBATION AVANT MISE EN PRODUCTION



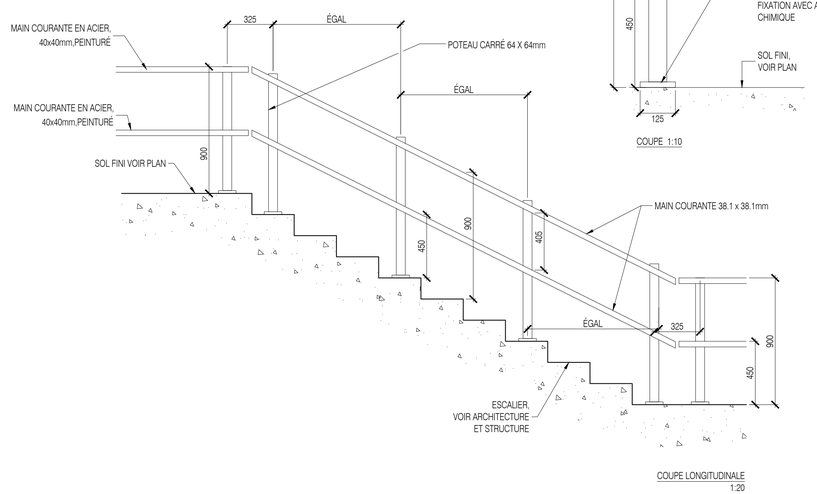

11 MAIN COURANTE ORNEMENTALE SUR MESURE EN MÉTAL PEINT (situation sur bordure ou terrasse)
Échelle indiquée

CRITÈRES DE PERFORMANCE:

- CLÔTURE DE GRADE "COMMERCIALE"
- POTEAU: 64X64mm (2-½" X 2-½")
- MAINS-COURANTES 38X38mm (1-½" X 1-½")
- HAUTEUR : ±1835mm (6PI)
- PRÉ.VOIR BOUCHON OU PLAQUE POUR FERMER TOUS LES BOUTS DE TUBULAIRES
- TOUT LE MÉTAL EST EN GALVALUM OU EN ACIER GALVANISÉ PEINT.
- PEINTURE : NOIR RAL 9005, MÂT 30%
- PRODUIT FABRIQUÉ SUR MESURES
- FOURNIR DESSIN D'ATELIER POUR APPROBATION AVANT MISE EN PRODUCTION




COUPE 1:10




COUPE LONGITUDINALE
1:20

12 GARDE-CORPS/ MAIN-COURANTE ORNEMENTAL SUR MESURE EN MÉTAL PEINT (HAUTEUR CHUTE MOINS DE 600mm)
Échelle 1:20

Légende:

Division de l'urbanisme
2020-07-16
1203558052
CCN-NDO

| No. | AAAA-MM-JJ | Modification (nature) | Dessiné par | Vérifié par |
|---|---|---|---|---|
| 9 | | | | |
| 8 | | | | |
| 7 | | | | |
| 6 | | | | |
| 5 | | | | |
| 4 | | | | |
| 3 | | | | |
| 2 | | | | |
| 1 | 2020-07-15 | PLAN POUR CCU - 70% | JFV + FL | JFV |

DATE D'ÉMISSION DU PLAN : 2020-07-15

Client:

exo

Contrat No: IFR-0252

Logo et information du consultant:

agence RELIEFDESIGN
5795, Avenue De Gaspé, Suite 207, Montréal, Québec H2S 2X3. T: 514.500.3605, F: 514.317.9320, www.reliefdesign.ca

Sceau:

ASSOCIATION DES ARCHITECTES PAYSAGISTES DU QUÉBEC
Jean-François Veilleux #368

| Conçu par : | JFV+FL | Vérifié par: | JFV |
|---|---|---|---|
| Dessiné par : | JFV+FL | Approuvé par: | |

Projet:
RÉAMÉNAGEMENT DU SECTEUR NORD DE LA GARE DE MONTRÉAL-OUEST - PHASE II

Titre:
DÉTAILS DE CONSTRUCTION

| Format | Échelles: | |
|---|---|---|
| A1 | Horizontale | Échelles indiquées |
| | Verticale | |

Discipline :
ARCHITECTURE DE PAYSAGE

| Dessin No: | Discip. | Révision No. |
|---|---|---|
| 20-0500_LAYOUT.dwg | P | 0 |
| Codification EXO : 4. X .X - XX | | P-06 |

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 40.12

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1203558050**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouveau bâtiment résidentiel de 12 étages situé au 4845, chemin de la Côte-Saint-Luc en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017). |

**ATTENDU QUE** le comité consultatif d'urbanisme a recommandé, le 16 septembre 2020, d'accorder la demande en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017);
**ATTENDU QU**'à partir du 1er avril 2021, la demande de permis de construire de ce projet sera assujetti à la conclusion d'une entente en vertu du Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial. Le nombre de logements, pour chacune des catégories, sera déterminé lors du dépôt de la demande de permis visant à réaliser le projet

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'adopter, tel que soumis, le projet de résolution approuvant le projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouveau bâtiment de 12 étages situé au 4845, chemin de la Côte-Saint-Luc, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

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

**CHAPITRE I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

**1.** La présente résolution s'applique à la propriété sise sur le lot 1 581 175 du cadastre du Québec, tel qu'illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**CHAPITRE II**
AUTORISATIONS

**2.** Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la construction d'un nouveau bâtiment de 12 étages est autorisée conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

À cette fin, il est notamment permis de déroger aux articles suivants du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) :

- à l'article 9, afin d'autoriser une hauteur maximale de 12 étages et 42 m;
- à l'article 34 afin d'autoriser une densité maximale de 5.5.

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

**CHAPITRE III**
CONDITIONS

**SECTION 1**
CONDITIONS GÉNÉRALES

**SOUS-SECTION 1**
CADRE BÂTI

**3.** La hauteur maximale en mètre et en étage pour chaque bâtiment ou partie de bâtiment doit correspondre à celle identifiée sur les plans intitulés « Coupes projetées » joints en annexe C à la présente résolution.

Malgré l'alinéa précédant, la hauteur d'un bâtiment peut varier de plus ou moins 1 m.

**4.** Les marges minimales doivent correspondre à celles identifiées sur le plan intitulé « Implantation projetée » joint en annexe B à la présente résolution.

Malgré l'alinéa précédent l'implantation d'un mur d'un bâtiment peut varier de plus ou moins 15 cm mais doivent respecter les marges de recul prescrites à la grille des usages et spécifications 0663.

**5.** La densité maximale autorisée est de 5.5.

**6.** La superficie de plancher maximale autorisée pour l'usage habitation est de 9 700 $m^2$.

**SOUS-SECTION 2**
AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET OCCUPATION DES COURS ET DES TOITS

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

**8.** Les travaux d'aménagement paysager prévus à la présente résolution doivent être exécutés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction.

**9.** Aucun équipement de type transformateur sur socle (TSS) ne doit être visible d'une voie publique.

**10.** Tout élément technique tel une chambre annexe ou un espace d'entreposage de déchets et de matières recyclables et compostables doit être situé à l'intérieur d'un

bâtiment.

Lorsque des équipements destinés à la collecte des ordures ou des matières recyclables sont temporairement déposés à l'extérieur, en vue d'une collecte, un espace spécifique doit leur être dédié.

**11.** Les toits du bâtiment doivent être aménagés avec une terrasse, un patio ou une pergola.

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

**13.** Une clôture doit être approuvée selon les critères de l'article 19.

**SOUS-SECTION 3**
STATIONNEMENT

**14.** Aucune unité de stationnement n'est autorisé à l'extérieur du bâtiment.

**SECTION 2**
AUTRES CONDITIONS

**15.** Une demande de permis de construction déposée en vertu de la présente résolution doit être accompagnée d'un plan de gestion des déchets comprenant les éléments suivants:

1° les méthodes utilisées pour la gestion des matières résiduelles (déchets, recyclage, compostage);
2° les espaces intérieurs qui sont destinés à trier et entreposer les matières résiduelles (ex. : conteneurs, bacs, salle réfrigérée, salle ventilée, compacteurs, etc.);
3° les espaces extérieurs utilisés le jour de la collecte et la méthode utilisée pour le déplacement des matières résiduelles (entrée et sortie du bâtiment);
4° la méthode d'entretien de ces espaces extérieurs;
5° la méthode de collecte privée ou publique;
6° s'il y a lieu, la circulation des véhicules de collecte sur le terrain et la fréquence des collectes.

**SECTION 3**
CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT, D'ARCHITECTURE ET DE DESIGN

**16.** Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant un agrandissement ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs à un bâtiment autorisé par la présente résolution, les travaux doivent être approuvés conformément au titre VIII du règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276), du paragraphe 7**°** de l'article 668 de ce même règlement et selon les objectifs et critères de la présente section.

**SOUS-SECTION 1**
IMPLANTATION D'UN BÂTIMENT

**17.** L'objectif est de favoriser l'implantation des bâtiments dont l'alignement de construction, l'implantation au sol, la composition volumétrique et le traitement des basilaires ainsi que l'aménagement des espaces libres doivent respecter les principes et le caractère général des constructions et des aménagements extérieurs illustrés sur les plans intitulés « Plan d'implantation projetée», joints en annexe B à la présente résolution.

Les critères permettant d’évaluer l’atteinte des objectifs sont les suivants:

**1°** L'implantation du bâtiment doit exprimer le caractère unique de son positionnement dans la trame urbaine et contribuer à son animation;
**2°** Le recul du bâtiment doit permettre d'assurer la réalisation d'un aménagement paysager de qualité sur le site, notamment des lieux de détente conviviaux ainsi que la plantation d'arbres d'alignement à grand déploiement sur le domaine public;
**3°** Des mesures de mitigation doivent être intégrées afin d'atténuer les impacts éoliens, soit par la densification de la végétation ou l’installation d'écrans protecteurs sur les toits.

**SOUS-SECTION 2**
ARCHITECTURE D’UN BÂTIMENT

**18.** L’objectif est de favoriser la construction d’un bâtiment d’architecture contemporaine qui tient compte des caractéristiques particulières du terrain, de son milieu d’insertion et de sa situation dans un secteur à transformer ou à construire et doit respecter les principes et le caractère général des constructions et des aménagements extérieurs illustrés sur les plans intitulés « Perspectives projetées», joints en annexe D à la présente résolution.

Les critères permettant d’évaluer l’atteinte des objectifs sont les suivants :

**1°** Les caractéristiques architecturales doivent permettre de bien lire qu'il s'agit d'une construction contemporaine, tant par le design que par les matériaux;
**2°** L'effet de masse créé par les volumes du bâtiment doit être atténué par la présence de retraits, des ouvertures, des terrasses et l'utilisation des matériaux;
**3°** L'apparence architecturale de toutes les façades doit être traitée comme des façades principales;
**4°** La fenestration doit être maximisée pour assurer un grand apport de lumière aux espaces intérieurs et profiter des vues possibles;
**5°** Le rez-de-chaussée doit favoriser un lien avec le domaine public et contribuer à l’animation de la rue;
**6°** Les matériaux employés doivent présenter des qualités de durabilité;
**7°** L’utilisation de matériaux de revêtement d’un toit et d’un mur extérieur réfléchissant la chaleur et la lumière d’une manière diffuse est privilégiée.

**SOUS-SECTION 3**
AMÉNAGEMENT DES ESPACES EXTÉRIEURS
**19.** L’objectif est d’accroître la présence de la végétation sur le site et de créer un milieu de vie et des espaces à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les lieux de rencontres et les interactions entre les différents usagers de ces espaces.

Les critères permettant d’évaluer l’atteinte des objectifs sont les suivants :

**1°** Toutes les cours doivent être pourvues d'un aménagement paysager comprenant soit des espaces de détente, soit des placettes, des végétaux et des arbres à grand déploiement. La présence de verdure doit être largement privilégiée à celle d’un revêtement minéral;
**2°** Le verdissement des toits du bâtiment et l’utilisation de matériaux perméables doivent être privilégiés;
**3°** L'aménagement d'une voie d'accès véhiculaire doit se faire de façon à minimiser son impact par rapport à la sécurité des piétons;
**4°** L’aménagement des espaces extérieurs doit intégrer des approches environnementales. Le projet devrait recourir à un aménagement plus durable, par

exemple, en optant pour une gestion écologique des eaux de pluie;
**5°** Les équipements techniques et mécaniques situés sur un toit doivent être dissimulés derrière des écrans architecturalement liés au bâtiment ou recevoir un traitement qui favorise leur intégration aux bâtiments. Ils doivent être localisés de manière à favoriser une utilisation du toit par les résidents;
**6°** Le traitement d'une clôture doit s'harmoniser avec l'architecture du bâtiment et doit contribuer à la mise en valeur du site;
**7°** Un espace dédié à l'entreposage temporaire des matières résiduelles doit être pourvue, sur au plus 3 côtés, d'un écran paysager à feuillages persistants ou d'une clôture opaque ou d'un élément architectural qui s'harmonisent avec le bâtiment. Cet écran doit avoir comme fonction de protéger et de dissimuler cet espace.

---

**ANNEXE A**
Intitulée "Territoire d'application"

**ANNEXE B**
Intitulée "Coupes projetées"

**ANNEXE C**
Intitulée "Implantation projetée"

**ANNEXE D**
Intitulée "Perspectives projetée"

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 12:12

**Signataire :** Stephane P PLANTE

---

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1203558050**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouveau bâtiment résidentiel de 12 étages situé au 4845, chemin de la Côte-Saint-Luc en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017). |

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Une demande visant la construction d'un bâtiment de 12 étages, comprenant un garage souterrain, a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).
Ce projet déroge au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276), notamment, à la hauteur de construction maximale prescrite et à la densité.

Le conseil d'arrondissement peut autoriser ce projet et prévoir toute condition, eu égard à ses compétences, qui devront être remplies relativement à la réalisation du projet, si celui-ci respecte les objectifs du Plan d'urbanisme.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA19 170177** Adoption par le conseil d'arrondissement d'une résolution afin permettre une façade de 4,23 m, et ce, malgré l'article 7.1 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), qui prescrit une largeur minimale de 5,5 m (3 juin 2019)

**DESCRIPTION**

**Le site et son secteur**
Le site est un terrain vacant situé en tête d'îlot sur le côté nord du chemin de la Côte Saint-Luc, à l'intersection de l'avenue Bonavista. Le terrain, qui était auparavant occupé par une station service (terrain décontaminé), partage une limite avec des propriétés de la Ville de Westmount. Le terrain est situé dans un secteur résidentiel de forte densité. On retrouve principalement des bâtiment dont la hauteur varie de 5 à 13 étages.

**La réglementation applicable**
Voici un résumé des principales normes applicables au site:

Plan d’urbanisme - Secteur 04-07 :
Affectation du sol : Secteur résidentiel
Densité de construction : Trois à douze étages
Taux d’implantation au sol : Moyen (0 à 70%)

Règlement d’urbanisme (01-276) :
Zone: 0063
Usages : H.6-7 - (12 logements ou plus)
Hauteur : 3 à 5 étages - 16 m max.
Marges : 2.5 m (latérale), 5 m (arrière)
Taux d’implantation : 70% max. (X 1.2 pour un terrain de coin - article 41 du Règlement 01 -276 = 84%)
Densité: 4.5
Statut : Aucun statut patrimonial

**Le projet**
Le projet, tel que présenté au comité consultatif d'urbanisme (CCU), vise principalement à construire un bâtiment mixte résidentiel de 12 étages.

Les principales caractéristiques du projet sont les suivantes:

- bâtiment d'une hauteur d'environ 43 m hors tout (incluant les constructions hors toit dont 2 mezzanines) comprenant environ 77 logements;
- une implantation qui épouse la forme du terrain;
- une architecture contemporaine;
- une modulation du volume du bâtiment en pallier, visant à réduire les impacts reliés à l’ensoleillement;
- un taux d'implantation d’environ 62% et une densité approximative de 5.5;
- un stationnement souterrain de 65 unités réparties sur 3 étages;
- sur les toits des paliers des étages 5 à 11 et sur le toit du 12e étage, des terrasses aménagées et accessibles:
- un aménagement paysager du site dont la plantation d'environ 12 arbres.

**Dérogations demandées et conditions proposées**

Les principales dérogations demandées sont présentées dans le tableau suivant.

| | **Paramètres du Plan d’urbanisme** | **Normes du règlement d’urbanisme 01-276** | **Paramètres proposés du projet** |
|---|---|---|---|
| **Hauteur** | 2 à 12 étages | 3 à 5 étages / 7 à 16 m | 12 étages / 42 m |
| **Densité** | Forte | 4.5 | 5.5 |

Les principales conditions proposées sont :

- exiger un plan de réutilisation ou de gestion des déchets de démolition;
- exiger un plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier;
- exiger un plan d’aménagement paysager;
- exiger que tout élément technique soit situé à l’intérieur (construction hors toit);
- interdire l'aménagement de stationnement à l'extérieur du bâtiment;
- exiger que les toits soient aménagés avec une terrasse, un patio ou une pergola;
- assujettir la demande de permis de construction à l’approbation et à la révision des plans (PIIA) et prévoir les critères d’évaluation applicables.

**Études**
Une étude sur les impacts éoliens et une étude sur l'ensoleillement ont été produites afin d'évaluer les impacts de la nouvelle construction au périmètre du terrain et sur les propriétés voisines.

Étude sur les impacts éoliens
L'étude sur les impacts éoliens a démontré que le projet n'aura pas d'impacts significatifs sur les conditions éoliennes actuellement ressenties par les piétons circulant sur les voies publiques près du site.

Le site est situé au milieu de bâtiments modérément hauts qui protègent en grande partie le site des vents dominants. Le projet devrait entraîner une augmentation de la vitesse des vents par rapport aux conditions existantes, mais les effets devraient être localisés et se produire principalement sur le site.

Compte tenu du climat local, des environs, de la hauteur et de la géométrie du projet, il est prévu que le critère de sécurité éolienne sera respecté dans toutes les zones piétonnes du projet et autour de celui-ci, y compris les entrées du bâtiment, sur les trottoirs et sur les terrasses situées au-dessus du sol. Ces conditions sont cohérentes avec celles qui prévalent sur le site actuellement.

Des vitesses de vent plus élevées que souhaitées sont attendues sur les terrasses potentielles des niveaux 6 à 12 et sur la terrasse sur le toit. Des mesures de contrôle du vent seront nécessaires pour créer un environnement venteux confortable pour les activités passives de zones venteuses. Des mesures conceptuelles de contrôle du vent sont recommandées pour les zones venteuses.

Étude sur l'ensoleillement
Comme la propriété partage une limite avec un terrain situé dans la Ville de Westmount, le règlement d'urbanisme prévoit que le nouveau bâtiment doit prendre en considération son impact sur ces propriétés.

Ainsi, le nouveau bâtiment doit avoir le même impact, sur l'ensoleillement, qu'un projet qui serait construit à la hauteur de la moitié supérieure à la hauteur permise sur le terrain situé dans l'autre municipalité.

Hauteur maximale permise par la ville de Westmount:12.19 m (40')
12.19 m X 1.5 la hauteur autorisée = 18.29 m (60')

Donc, l'étude a été réalisé en comparant l'ombre projetée sur les terrains situés dans la Ville de Westmount par un bâtiment qui aurait une hauteur de 18.29 m.

En conclusion, pour les terrains situés dans la Ville de Westmount, l'étude d'ensoleillement a démontré que l'ombrage du bâtiment de 12 étages proposé est équivalent à celui d'un bâtiment qui aurait une hauteur de 18.29 m.

L'impact sur l'ensoleillement se fait surtout ressentir sur le terrain situé derrière le bâtiment projeté, sur la rue Bonavista, le matin au solstice d'été mais pas de façon anormale, puisque l'ombre se prolonge principalement sur le toit du bâtiment et sur l'avenue Bonavista.

Étude de circulation
En 2018, une étude de circulation avait été déposée pour un projet de densité semblable (59 logements). Cette étude concluait que le nouveau projet de développement engendrerait un nombre peu élevé de déplacements supplémentaires.

Afin de confirmer ces conclusions, une nouvelle étude de circulation a été demandée et sera déposée pour l'assemblée publique de consultation qui sera tenue pour ce projet.

**Contribution au logement logement social, abordable et familial**
Ce projet sera assujetti au nouveau Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial qui entrera en vigueur le 1er avril 2021.

Le nombre de logements à réaliser, pour chacune des catégories, sera déterminé lors du dépôt de la demande de permis visant à réaliser le projet.

**JUSTIFICATION**

Considérant que le plan d'urbanisme permet une densification du site;

- Considérant qu'un projet semblable a déjà été présenté au CCU en avis préliminaire et que ce dernier a reçu un avis favorable;
- Considérant que le projet va permettre de créer 77 nouveaux logements de grande superficie;
- Considérant que le projet propose une architecture contemporaine qui s'intègre au cadre bâti existant;
- Considérant que la volumétrie du bâtiment a été conçue pour réduire les impacts d'ombrage sur les propriétés situées dans la municipalité de Westmount (niveau en gradins, marges de recul, concept en palier, etc.);
- Considérant que lors sa séance du 16 septembre 2020, le comité consultatif d'urbanisme a formulé une recommandation favorable à la demande accompagnée des conditions suivantes:
    - retirer les deux unités de stationnement prévues en surface;
    - faire valider l'étude de localisation de l'accès au stationnement par le bureau technique de l'arrondissement.

Afin de répondre à ces conditions, le projet particulier prévoit un article visant à interdir les unités de stationnement à l'extérieur du bâtiment.

De plus, nous avons demandé un avis à la division des études techniques de l'arrondissement et à la Direction de la Mobilité de la Ville de Montréal sur l'étude déposée par le requérant.

Après analyse de l'étude, les services de l'arrondissement et de la ville sont accord avec les conclusions formulées par la mise à jour de l'étude sur la localisation de l'accès au stationnement.

Les principales conclusions sont les suivantes:
<u>Localisation de l'accès au stationnement</u>
Permettre l'aménagement de l'accès au stationnement du développement résidentiel à l'endroit prévu par les architectes, soit environ 30 m à l'est de l'avenue Bonavista. La visibilité à la sortie est adéquate et la présence de créneaux sur le chemin de la Côte-Saint-Luc facilite l'accessibilité au site. Le trottoir doit être continu à la hauteur de l'entrée privée. La descente du trottoir existante, qui donnait autrefois accès au site, doit être relocalisée légèrement plus à l'ouest, à 30 m de la ligne d'arrêt du chemin de la Côte-Saint-Luc.

<u>Ligne d'arrêt à l'approche ouest de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista</u>
Considérer une relocalisation de la ligne d'arrêt à quelques mètres seulement de la traverse piétonne du côté ouest de l'intersection Côte-Saint-Luc et Bonavista afin d'améliorer le confort et la sécurité des usagers vulnérables. Les autorités municipales pourraient

considérer l'implantation d'un sens unique, en direction est, dans le débarcadère que l'on retrouve en face de l'avenue Bonavista, du côté sud du chemin de la Côte-Saint-Luc.

Panneaux "virages"
Considérer le retrait du panneau "virage" D-110-1-D présentement localisé à environ 43 m en amont de l'avenue Bonavista. Ledit panneau est trop loin et peut porter à confusion, car il indique un virage à gauche alors, qu'à cette hauteur, le virage est vers la droite.

Programmation des feux de circualtion
Ajuster la programmation des feux de circulation à l'intersection Côte-Saint-Luc et Bonavista fin d'augmenter de 2 secondes la durée de la main clignotante des trois traverses, passant de 13 à 15 secondes. La durée de la silhouette blanche pourrait être réduite de 2 secondes afin de conserver la valeur du cycle des feux en place.

Ces recommandations relèvent des autorités municipales et feront l'objet d'une analyse d'opportunité par les services concernées.

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

Ne s'applique pas.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas

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

Ne s'applique pas.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ce projet de résolution doit faire l'objet d'une assemblée publique de consultation, tel que prescrit par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).
Or, depuis le 13 mars 2020, le gouvernement du Québec a décrété l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois par le décret numéro 177-2020. Depuis cette date, ce décret a été renouvelé en continu par des décrets subséquents qui habilitent la ministre de la Santé et des Services sociaux à ordonner toute mesure nécessaire pour protéger la santé de la population.

Dans le contexte de la gestion de crise entourant le coronavirus (COVID-19), la ministre de la Santé et des Services sociaux a signé le 22 mars 2020 l'arrêté ministériel 2020-008 qui a ensuite été modifié par l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 puis par l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020.

L'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020 prévoit notamment :

« Que toute procédure, autre que référendaire, qui fait partie du processus décisionnel d'un organisme municipal et qui implique le déplacement ou le rassemblement de citoyens soit accompagnée d'une consultation écrite, annoncée au préalable par un avis public, qui prend fin au même moment que la procédure qu'elle accompagne; cette consultation écrite peut également remplacer la procédure en question, auquel cas elle est d'une durée de 15 jours; ».

Dans les circonstances, l'arrondissement compte se prévaloir de la procédure de

remplacement prévue à l'arrêté ministériel 2020-049 et tenir une consultation écrite d'une durée de 15 jours en remplacement de l'assemblée publique de consultation prévue par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* . Un avis public sera diffusé à cet effet. Les citoyennes et citoyens disposeront d'un délai de 15 jours pour transmettre leurs commentaires écrits, par formulaire en ligne, courriel ou par la poste. De plus, le projet sera présenté lors d'une assemblée d'information virtuelle. Au cours de cette visioconférence, le public sera invité à s'exprimer à ce sujet. L'accès à la visioconférence se fera par le biais de la page internet de l'arrondissement.

Les commentaires reçus et les réponses fournies par l'arrondissement seront colligés dans un rapport de consultation écrit, lequel fera partie du dossier décisionnel soumis au conseil d'arrondissement.

L'arrondissement souhaite se prévaloir de la procédure de remplacement prescrite par l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, car la tenue d'une consultation écrite et d'une assemblée d'information virtuelle maintient le caractère transparent et consultatif de la démarche tout en assurant la sécurité des participants.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

La tenue de cette consultation écrite sera annoncée par un avis public qui comprendra :

- la description du projet de résolution ;
- l'adresse Web à laquelle l'information est diffusée concernant le projet et la séance d'information en visioconférence;
- les adresses où les personnes peuvent transmettre des commentaires écrits, par courriel ou par courrier.

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

Avis de motion et adoption du projet de résolution par le conseil d'arrondissement;

- Publication de l'avis relatif à la consultation écrite et mise en ligne de la page Web dédiée;
- Consultation écrite (15 jours); une soirée de consultation en visioconférence aura lieu, la date et l'heure seront précisées dans l'avis;
- Dépôt du rapport de consultation et adoption, le cas échéant, du second projet de (règlement ou résolution) par le conseil d'arrondissement;
- Processus d'approbation référendaire;
- Adoption, le cas échéant, de la résolution par le conseil d'arrondissement;
- Certificat de conformité et entrée en vigueur de la résolution, le cas échéant.

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

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.
Ce projet est susceptible d'approbation référendaire.

**VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Dino CREDICO
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514 868-4463
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-25

Sébastien MANSEAU
Chef de division

**Tél :** 514-872-1832
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Lucie BÉDARD_URB
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux entreprises en arrondissement
**Tél :** 514-872-2345
**Approuvé le :** 2020-11-26

**Système de gestion des décisions des instances**
**NOTE ADDITIONNELLE au sommaire décisionnel**

**Dossier # : 1203558050**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouveau bâtiment résidentiel de 12 étages situé au 4845, chemin de la Côte-Saint-Luc en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017). |

**COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**
Séance publique du mercredi 16 septembre 2020, à 18 h 30
En vidéo conférence

**Extrait du compte rendu**

**3.2. 4845, chemin de la Côte-Saint-Luc - PPCMOI nouvelle construction**
Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un bâtiment de 12 étages situé au 4845, chemin de la Côte-Saint-Luc, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

Présentation : Dino Credico, conseiller en aménagement

***Description du projet***
Une demande de projet particulier a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises en date du 5 août 2020.
Les travaux visent la construction d'un bâtiment de 12 étages comprenant 77 unités d'habitation avec un stationnement en souterrain répartie sur 3 étages.
Les détails du projet sont disponibles à même les documents de présentation utilisés par la Direction.

***Analyse de la Direction***
Après étude des documents présentés, la Division de l'urbanisme formule un avis favorable au projet, et ce, pour les raisons suivantes:

- le plan d'urbanisme permet une densification du site;
- un projet semblable a déjà été présenté au CCU en avis préliminaire et ce dernier a reçu un avis favorable;
- le projet permet de créer 77 nouveaux logements de grandes superficie;
- le projet propose une architectures contemporaine qui s'intègre au cadre bâti existant;
- la volumétrie du bâtiment a été conçue pour réduire les impacts d'ombrage sur les propriétés situées dans la municipalité de Westmount (niveau en gradin, marges de recul, concept en palier, etc.).

Cette recommandation est accompagnée des conditions suivantes:

- retirer les deux unités de stationnement en surface;
- faire valider l'étude de circulation par le bureau technique de l'arrondissement.

***Délibération du comité***
Les membres du comité sont en accord avec l'analyse de la DAUSE. Cependant, certains membres se questionnent sur la pertinence d'avoir le stationnement pour vélo réparti sur trois étages. Aussi, l'utilisation de murs rideaux soulève une interrogation sur l'efficience énergétique du bâtiment. Les membres veulent s'assurer que la facture architecturale ne change pas suite à l'approbation du PPCMOI.

***Recommandation du comité***
Le comité recommande de déposer au conseil d'arrondissement un projet de résolution visant à autoriser et à encadrer le projet soumis.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Dino CREDICO
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514 868-4463
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1203558050**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme |
| **Objet :** | Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à autoriser la construction d'un nouveau bâtiment résidentiel de 12 étages situé au 4845, chemin de la Côte-Saint-Luc en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017). |

**ANNEXE A:** Territoire_app_1203558050.pdf

**ANNEXE B:** Implantation projeté_1203558050.pdf

**ANNEXE C:** Coupes projetée_1203558050.pdf

**ANNEXE D:** Perspectives_projetées_1203558050.pdf

**ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT:** Étude_ensoleillement.pdf

**ÉTUDE SUR LES IMPACTS ÉOLIEN:**

200721 RWDI Projet 2004339 - 4855 Côte-St-Luc -Évaluation Du Confort Au Vent.pdf

**ÉTUDE RELATIVE À LA LOCALISATION DE L'ACCÈS AU STATIONNEMENT - MISE À JOUR:** Mise_ jour_accès_1203558050.pdf

**AMÉNAGEMENT PAYSAGER:** Amén_pays_1203558050.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Dino CREDICO
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514 868-4463
**Télécop. :**

ANNEXE A
TERRITOIRE D'APPLICATION
1203558050

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## ANALYSE DU SITE

### PLAN D'ARPENTAGE DU SITE

**Note:**
- Pour le **Plan d'Arpentage complet** et signé, se référer au plan en Annexe.
- À confirmer si la **servitude de Bell** peut être annulée ou redirigée. Des démarches sont en cours .

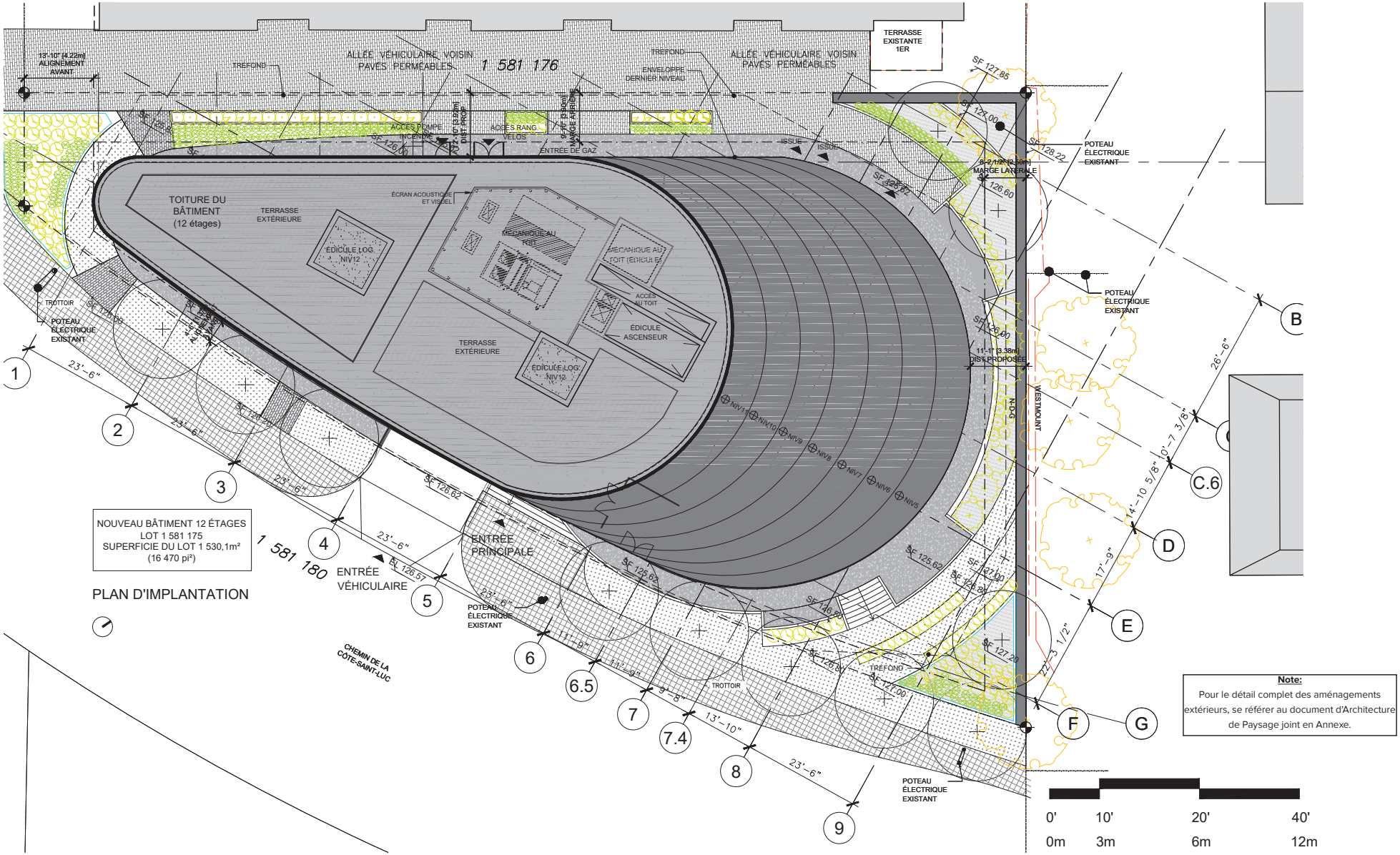
# ANNEXE B
# IMPLANTATION PROJETÉE
# 1203558050

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## PLAN D'IMPLANTATION
**PROJETÉ**




**Note:**
Pour le détail complet des aménagements extérieurs, se référer au document d'Architecture de Paysage joint en Annexe.

# ANNEXE A
# COUPES PROJETÉES
# 1203558050

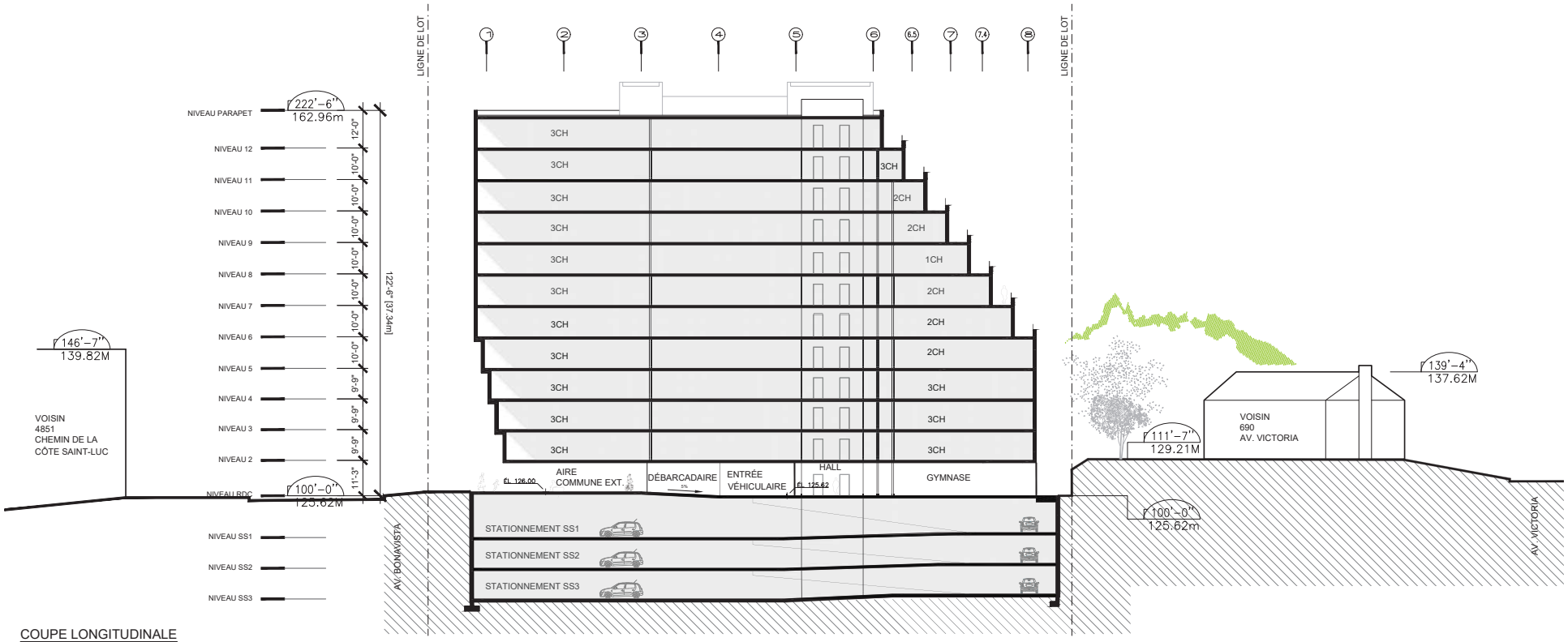
Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## COUPE LONGITUDINALE

**ÉCHELLE= 1/32”=1’-0”**

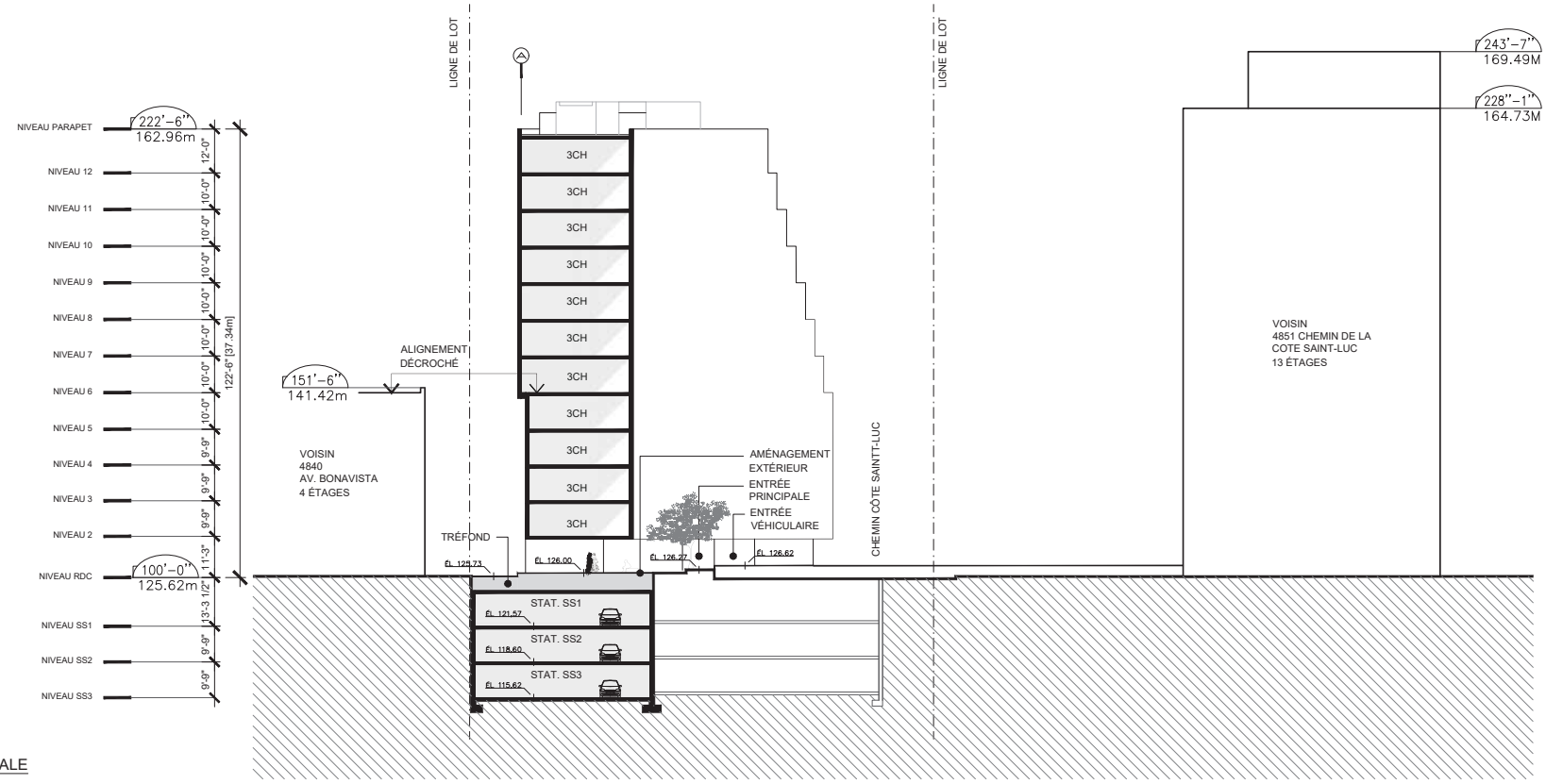



COUPE LONGITUDINALE

ÉCHELLE 1/32" = 1'-0"

# ANNEXE A
# COUPES PROJETÉES
# 1203558050

**COUPE TRANSVERSALE**
**ÉCHELLE= 1/32”=1’-0”**



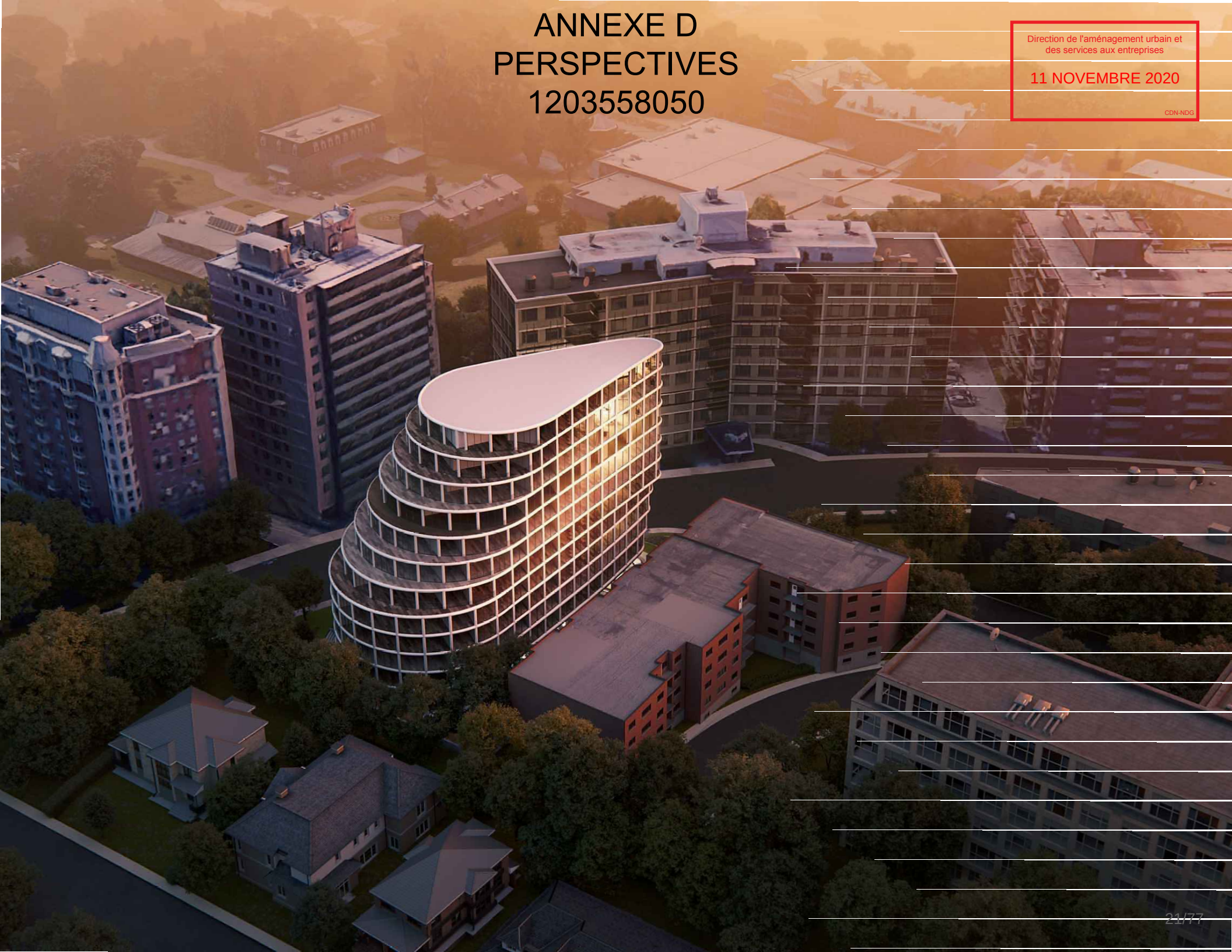

COUPE TRANSVERSALE
ÉCHELLE 1/32" = 1'-0"

# ANNEXE D
# PERSPECTIVES
# 1203558050

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

11 NOVEMBRE 2020

CDN-NDG



# ANNEXE D
# PERSPECTIVES
# 1203558050

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

11 NOVEMBRE 2020

CDN-NDG

# ANNEXE D
# PERSPECTIVES
# 1203558050

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

11 NOVEMBRE 2020

CDN-NDG

# ANNEXE D
# PERSPECTIVES
# 1203558050

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

11 NOVEMBRE 2020

CDN-NDG

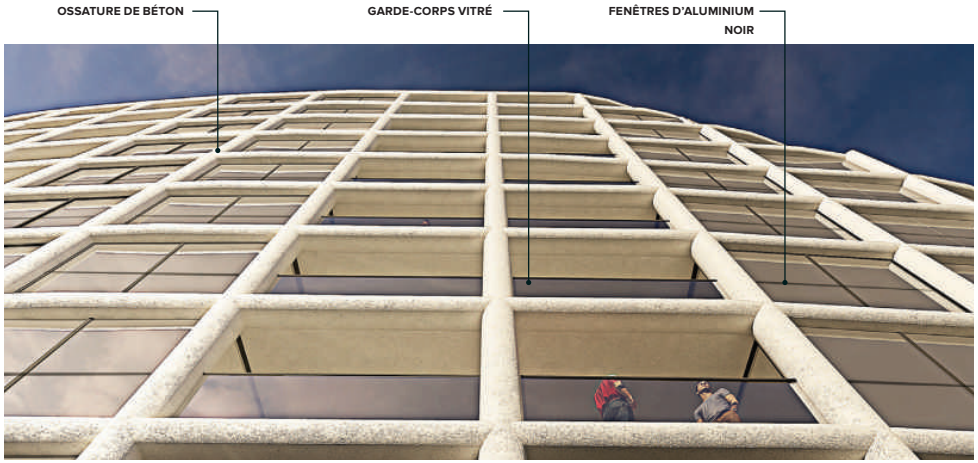
# ANNEXE D
# PERSPECTIVES
# 1203558050

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

11 NOVEMBRE 2020

CDN-NDG






**MATÉRIALITÉ DE LA FAÇADE**

**VUE DE LA PLACE EXTÉRIEURE AU REZ-DE-CHAUSSÉE**

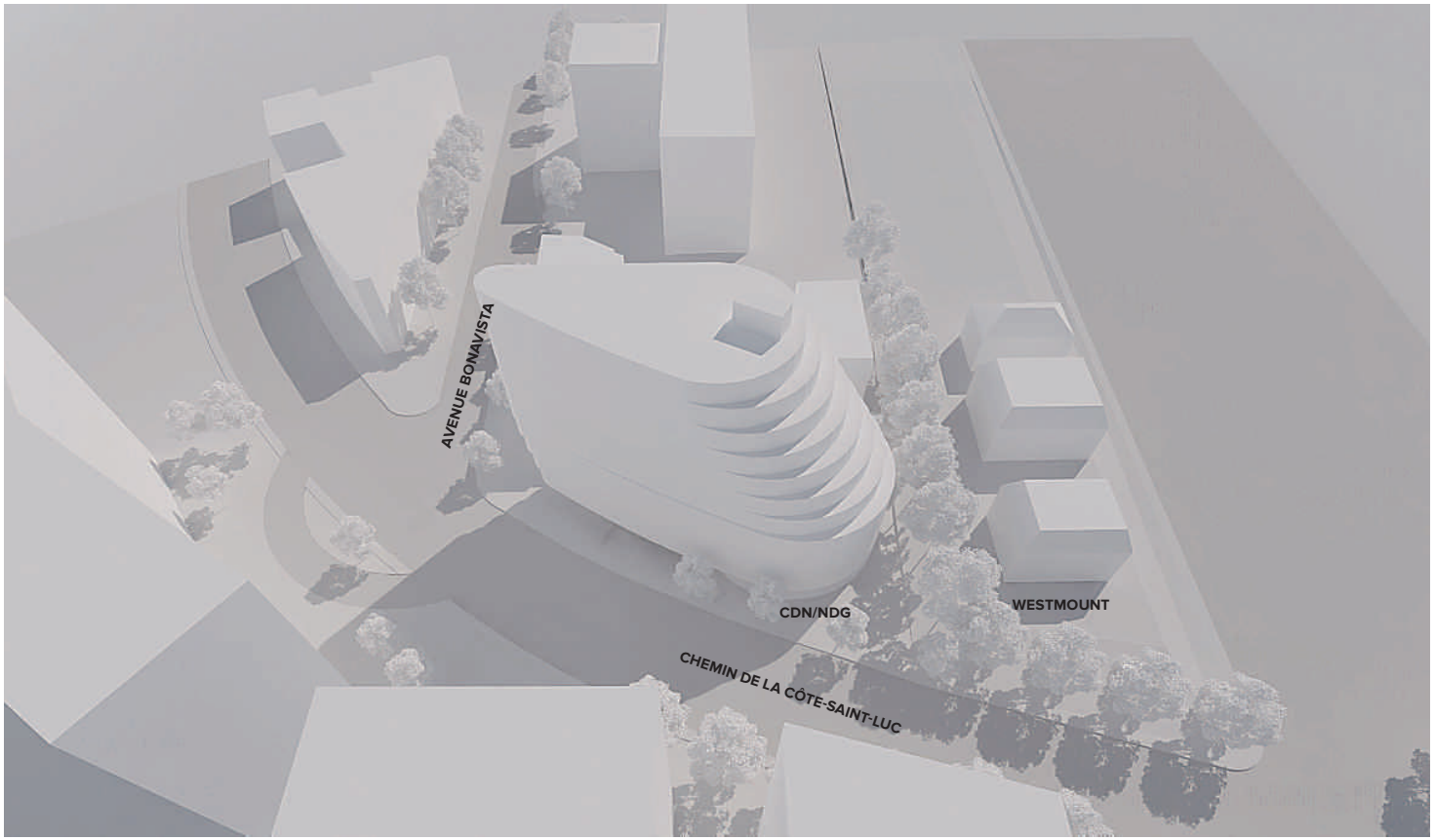
**VUE DU CHEMIN DE LA CÔTE-SAINT-LUC VERS L'EST**

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

# ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT




**VOLUMÉTRIE DU BÂTIMENT**

Le projet se trouve sur un lot contiguë à une zone (arrondissement) différente. Le zonage des terrains impactés doit être utilisé pour déterminer la hauteur du bâtiment projeté.

La zone contiguë impactée se situe à Westmount. Le zonage de Westmount limite les hauteurs de bâtiment en fonction des conditions suivantes (voir réglementation de Westmount):

1. Taille du lot
2. Type de toit

1. **Taille du lot :** Le lot voisin en angle possède une superficie de plus de 10 000 pieds carrés. La hauteur permise est donc de 35 pieds.

2. **Type de toit**: Le bâtiment voisin possède un toit en pente, il faut donc ajouter 5 pieds de hauteur. Résultat : hauteur totale de 40 pieds de hauteur.

La hauteur utilisé pour comparer l'ombre projetée doit donc être de 1.5 la hauteur permise par l'arrondissement de westmount soit 1.5 x 40 pieds = 60 pieds.

Direction de l'aménagement urbain et
des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

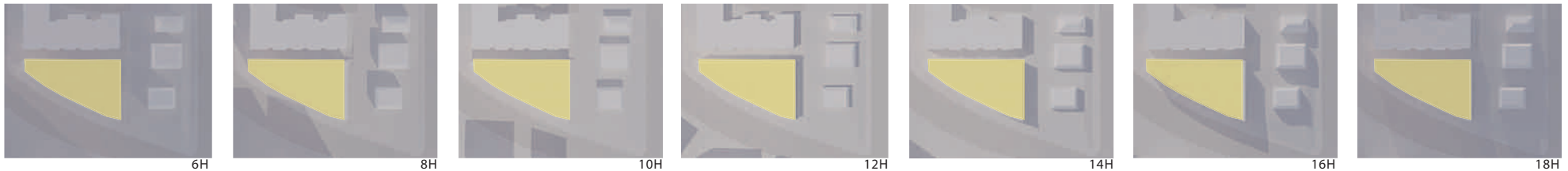
CDN-NDG

# ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT

## ENSOLEILLEMENT MESURÉ AU SOLSTICE D'ÉTÉ 20 JUIN

***ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT - COMPARATIF DE LA PROPOSITION AVEC UN BATIMENT D'UNE HAUTEUR DE 60PIEDS***

***BATIMENT 60 PIEDS***




***PROPOSITION***

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

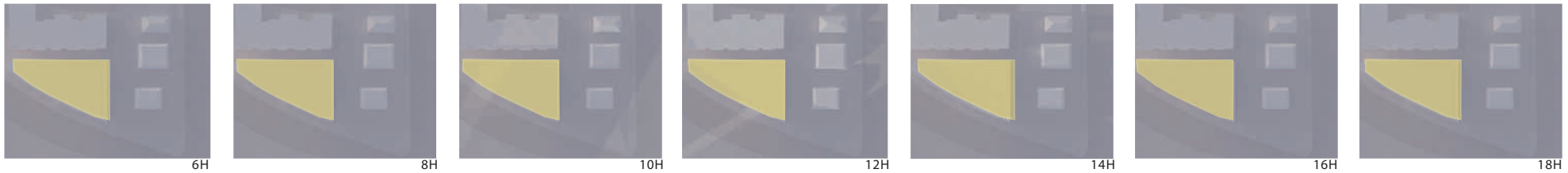
CDN-NDG

# ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT

## ENSOLEILLEMENT MESURÉ AU SOLSTICE D'HIVER 21 DÉCEMBRE

***ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT - COMPARATIF DE LA PROPOSITION AVEC UN BATIMENT D'UNE HAUTEUR DE 60PIEDS***

*BATIMENT 60 PIEDS*




*PROPOSITION*

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

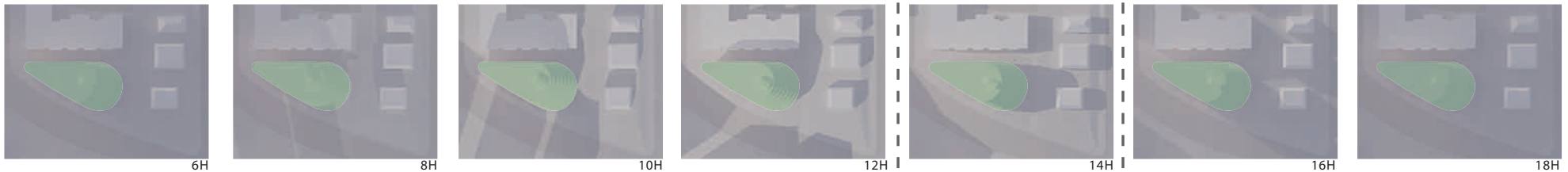
# ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT

## ENSOLEILLEMENT MESURÉ À L'ÉQUINOXE 21 MARS ET 21 SEPTEMBRE

***ÉTUDE D'ENSOLEILLEMENT - COMPARATIF DE LA PROPOSITION AVEC UN BATIMENT D'UNE HAUTEUR DE 60PIEDS***

*BATIMENT 60 PIEDS*

*PROPOSITION*




L'OMBRE PROJETTÉE SUR LE TERRAIN VOISIN EST ÉQUIVALENTE DANS LES DEUX SCÉNARIOS.

# RAPPORT
# 4855 CÔTE-ST-LUC
## Montréal, Québec

## ÉVALUATION DU CONFORT AU VENT
Projet # 2004339
21 juillet 2020

**PRÉSENTÉ À**

**2020 Côte St-Luc Investissement SEC**
400 Rue Sauvé Ouest
Montréal, QC  H3L 1Z8
T : 514.533.3551

**PRÉSENTÉ PAR**

**Neetha Vasan, M.A.Sc., LEED AP**
Coordonnateur technique principal
Neetha.Vasan@rwdi.com

**Sonia Beaulieu, M.Sc., P.Eng., ing.**
Gestionnaire de projet / Associée corporatif
Sonia.Beaulieu@rwdi.com

**RWDI**
600 Southgate Drive
Guelph, Ontario N1G 4P6
T: 519.823-1311 x 2429
F: 519.823-1316



This document is intended for the sole use of the party to whom it is addressed and may contain information that is privileged and/or confidential. If you have received this in error, please notify us immediately. ® RWDI name and logo are registered trademarks in Canada and the United States of America.

# 1. INTRODUCTION

Les services de RWDI ont été retenus afin d'évaluer les conditions de confort au vent sur le site du bâtiment de 12 étages proposé et autour de celui-ci, qui sera situé au 4855, chemin de la Côte-Saint-Luc à Montréal, au Québec (image 1).

L'objectif de cette étude est de fournir une évaluation qualitative des conditions de confort du vent autour du projet d'aménagement et de son impact potentiel sur les aires publiques voisines telles que les trottoirs. Si nécessaire, des mesures conceptuelles visant à améliorer le confort du vent seront également fournies. Cette évaluation qualitative se base sur les données suivantes:

- une analyse des données météorologiques régionales à long terme;
- des études récentes réalisées à l'aide de maquettes de soufflerie par RWDI dans la région de Montréal;
- l'utilisation de l'outil propriétaire de RWDI appelé *WindEstimator*$^{TM}$, qui nous permet d'estimer les conditions de vent autour d'un projet en l'absence de tests en soufflerie d'un modèle à l'échelle;
- des dessins de conception architecturale et des rendus d'architecture que RWDI a reçus le 15 et 16 juillet 2020; et,
- notre jugement technique, notre expérience et notre connaissance des débits d'air autour des édifices[1-3].

Il faut noter que d'autres questions relatives aux charges de vent sur le revêtement et la structure, les accumulations de neige au sol et aux toits et les impacts sur la qualité de l'air ne font pas partie du mandat de cette évaluation.

**Image 1 – Site existant et environs (photographie courtoisie de GoogleEarth$^{MC}$)**

1. C.J. Williams, H. Wu, W.F. Waechter and H.A. Baker (1999), "Experience with Remedial Solutions to Control Pedestrian Wind Problems", *10th International Conference on Wind Engineering*, Copenhagen, Denmark.
2. H. Wu, C.J. Williams, H.A. Baker and W.F. Waechter (2004), "Knowledge-based Desk-Top Analysis of Pedestrian Wind Conditions", *ASCE Structure Congress 2004,* Nashville, Tennessee.
3. H. Wu and F. Kriksic (2012). "Designing for Pedestrian Comfort in Response to Local Climate", *Journal of Wind Engineering and Industrial Aerodynamics*, vol.104-106, pp.397-407.

# 2. INFORMATIONS À PROPOS DU SITE

Le bâtiment proposé sera situé au 4855, chemin de la Côte-Saint-Luc, à l'intersection de l'avenue Bonavista et du chemin de la Côte-Saint-Luc (image 1).

Le site est inoccupé et entouré de bâtiments dont la hauteur varie de cinq à 12 étages à l'est, au sud et à l'ouest et de bâtiments résidentiels peu élevés au nord. Les environs étendus comprennent des quartiers suburbains dont les bâtiments sont de faible hauteur (image 1).

Le projet, un bâtiment de 12 étages, devrait être en forme de larme et aura une façade nord-est courbe et en gradins, comme le présentent les rendus des images 2 et 3. Comme le montrent les rendus, le projet sera comparable en hauteur aux bâtiments de grande hauteur qui existent à proximité du site. Les zones accessibles aux piétons sur le bâtiment proposé et aux alentours comprennent les entrées du bâtiment, les aires communes du site au niveau du rez-de-chaussée, les terrasses le long de la façade est et les trottoirs publics.

**Image 2: Vue du projet de l'ouest**

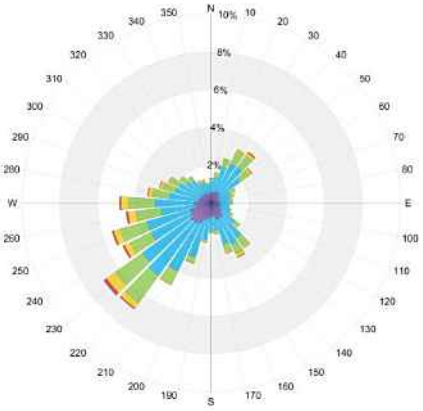
**Image 3: Vue du projet du sud**

# 3. DONNÉES MÉTÉOROLOGIQUES

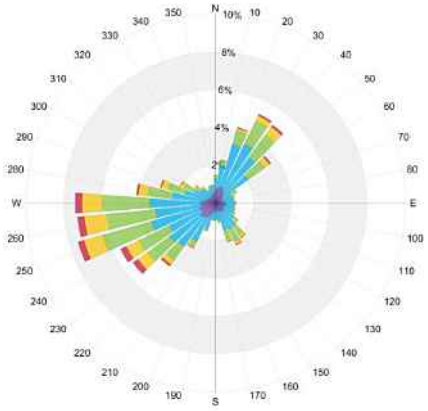
Les statistiques de configuration des vents enregistrées à l'Aéroport international Trudeau de Montréal entre 1989 and 2019 ont été analysées pour les saisons d'été (avril à septembre, 6 h à 22 h) et d'hiver (octobre à mars, 8 h à 18 h). Les heures et mois utilisés afin de définir les saisons correspondent à ceux utilisés par RWDI dans le cadre d'études menées dans le passé à Montréal. Le nombre d'heures pour la période hivernale est réduit pour tenir compte du fait que les piétons sont moins susceptibles de passer du temps à l'extérieur lorsque la température est basse. L'Image 4 illustre la distribution de la fréquence des vents et leurs directions pour les deux saisons. Toutes données afférentes au vent confondues, les vents dominants proviennent du sud-ouest jusqu'à l'ouest autant en été qu'en hiver. Les vents du nord-nord-est et du nord-est sont aussi considérés comme étant dominants, spécialement durant l'hiver, comme indiqué par la rose des vents à droite.

Des vents forts d'une vitesse de plus de 30 km/h mesurés à l'aéroport (à l'aide d'un anémomètre situé à une hauteur de 10 m) se produisent 5.1% et 10.5% du temps pendant les saisons d'été et d'hiver, respectivement. Les vents forts de l'ouest et de l'ouest-sud-ouest sont fréquents dans les deux saisons, comme le démontrent les roses de vent ci-dessous. En hiver, les vents du nord-est sont également forts, comme indiqué par la rose de vent droite. Les vents de ces directions pourraient potentiellement être la source de conditions de vent inconfortables ou même sévères en hiver.

Les vents provenant du sud-ouest jusqu'à l'ouest, du nord-nord-est et du nord-est sont les plus importants selon l'évaluation des conditions de vent sur et autour du développement proposé mais les vents de toutes les directions ont été pris en compte dans l'analyse numérique.



Vents d'été
(Avril - septembre, 6h00 - 22h00)



Vents hiver
(Octobre - mars, 8h00 - 18h00)

| Wind Speed (km/h) | Probability (%) Summer | Winter |
|---|---|---|
| Calm | 2.4 | 2.9 |
| 1-10 | 26.1 | 21.3 |
| 11-20 | 46.9 | 41.0 |
| 21-30 | 19.5 | 24.3 |
| 31-40 | 4.2 | 8.1 |
| >40 | 0.9 | 2.4 |

**Image 4: Distribution directionnelle des vents approchant-aéroport international Montréal-Trudeau (1989 à 2019)**

# 4. CRITÈRES DE VENT DE MONTRÉAL

L'arrondissement de Côte-des-Neiges utilise une vitesse moyenne du vent correspondant à 15 km/h en hiver et 22 km/h en été comme base pour l'identification des critères de confort au vent des piétons (conformément au règlement 01-276). La fréquence à laquelle de telles vitesses de vent peuvent être dépassées dépend de l'emplacement autour du projet et de l'utilisation de l'espace qu'on en fait, comme suit :

- les conditions de vent existantes dans tout parc public ou espace de détente ne peuvent en aucun cas dépasser les critères de confort au vent dans plus de 10 % des cas (critère correspondant à « **Parcs** »).
- les conditions de vent ne devraient pas dépasser la vitesse désignée dans plus de 25 % des cas dans la plupart des rues (critère correspondant à « **Autres rues** »);
- Les vitesses de vent qui ne répondent pas à ces critères sont classées comme « **Inconfortables** », c'est-à-dire que la vitesse de vent définie est dépassée plus de 25 % du temps.

En plus des critères de confort fondés sur la vitesse moyenne du vent, la vitesse des vents dans les rafales ne peut en aucun cas dépasser 75 km/h dans plus de 1 % des cas par saison en ce qui a trait à la **Sécurité contre le vent.**

Ces lignes directrices représentent le niveau de tolérance à des vents de vitesse moyenne. L'âge, le niveau de santé, l'habillement, etc. constituent aussi des variables pouvant affecter la perception qu'un individu aura de la climatologie du vent. L'impact du vent selon la saison est aussi considéré en vertu de la loi, avec une valeur seuil de la vitesse du vent plus basse en hiver.

En général, la puissance des vents qui touchent les piétons dans la catégorie « Autres rues » convient aux trottoirs et aux espaces de stationnement, où des piétons circuleront. La catégorie « Rues d'ambiance » convient aux rues d'ambiance. Des vitesses de vent convenant aux « parcs » sont souhaitables pour des activités plus sédentaires, comme les aires de repos extérieures ou les entrées. Le dépassement de ces critères pourrait être acceptable pendant les mois d'hiver en raison de l'utilisation limitée des espaces où s'asseoir à cette période de l'année.

# 5. CONDITIONS DE VENT POUR LES PIÉTONS

Plusieurs facteurs doivent être pris en considération pour prévoir de manière précise la vitesse ainsi que la fréquence des vents autour d'un bâtiment. Ces facteurs comprennent la géométrie du bâtiment, l'orientation, la position et la hauteur des bâtiments aux alentours, le terrain en amont et la climatologie locale des vents. Au cours des dernières années, RWDI a mené plusieurs milliers d'études de modélisation en soufflerie afin de quantifier les conditions de vent pour les piétons autour de bâtiments divers, qui constitue la base de nos évaluations à l'étape de l'examen préalable. Ce qui suit est une réflexion détaillée sur les conditions de vent estimées sur le site existant et celles attendues sur le site après l'achèvement du projet proposé, sur la base d'une analyse à l'étape de l'examen préalable.

## 5.1 Conditions de vent existantes

Le site proposé est entouré de bâtiments dont la hauteur varie de cinq à 12 étages. Ces bâtiments et les environs suburbains denses influent sur les vents qui approchent du site.

**Sécurité**

En nous appuyant sur nos études en soufflerie antérieures réalisées dans le cadre de projets à proximité, ainsi que sur l'évaluation préalable, nous estimons que les conditions de vent auxquelles sont exposés les piétons autour du site existant satisfont vraisemblablement aux critères de sécurité tout au long de l'année (c.-à-d., les rafales ne doivent pas dépasser 75 km/h pendant plus de 1 % du temps, par saison).

**Confort**

Les vents sur et autour du site existant devraient répondre au critère des «parcs» pendant les mois d'été. En hiver, des vents saisonniers plus élevés devraient répondre au critère «Parcs» ou «Autres rues».

## 5.2 Conditions de vent futures

Le bâtiment proposé, de 12 étages, est comparable en hauteur aux bâtiments les plus hauts des environs. Les immeubles de grande hauteur ont tendance à rediriger le vent d'altitudes plus élevées vers le sol, dans un mécanisme d'écoulement appelé le rabattement (image 5), et entraînent des accélérations du vent à la base du bâtiment. Cependant, la masse et l'emplacement proposés du bâtiment présentent un certain nombre d'avantages sensibles au vent qui devraient réduire le potentiel d'effets importants des vents :

- Les bâtiments situés à l'ouest et au sud-ouest, plus hauts que ceux qui constituent les environs suburbains typiques, protégeront en grande partie le site et le bâtiment proposés (images 1, 2 et 3).
- La forme en goutte d'eau de la tour et son orientation par rapport aux vents dominants du sud-ouest et du nord-ouest devraient favoriser un écoulement des vents rationalisé sur tout le site.
- La masse et le surplomb en gradins au nord-est au-dessus du rez-de-chaussée sont favorables à la diffusion des vents et réduisent les risques de rabattement et d'accélérations ultérieures de l'écoulement des vents au niveau du sol (image 6).
- La façade sud-ouest est très étroite, présentant ainsi une surface minimale qui pourrait potentiellement rediriger un grand volume d'air vers le sol.

Compte tenu de ces caractéristiques de conception positives et de la hauteur modérée du projet proposé, l'augmentation de l'activité éolienne résultant du projet devrait être mineure et localisée, comme indiqué dans les sections suivantes. Les principaux aspects préoccupants sont présentés à la figure 7.

# 5. CONDITIONS DE VENT POUR LES PIÉTONS

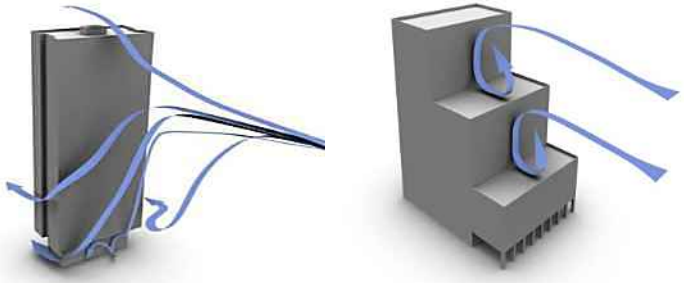
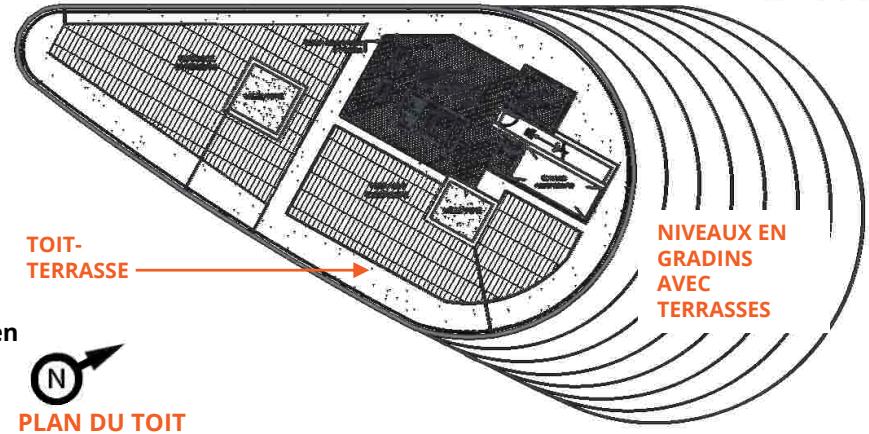


**Image 5: Rabattement et diffusion de l'écoulement par la masse en gradins**



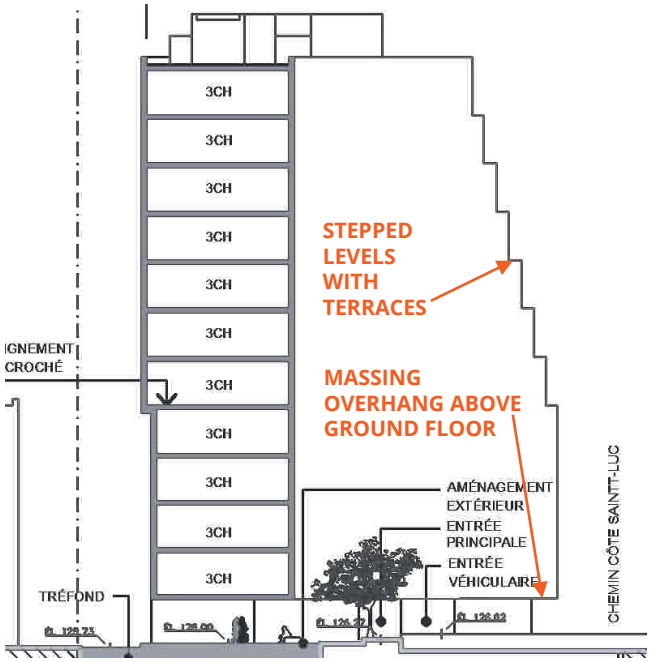




**Image 6: Section transversale, vue vers le nord-est**

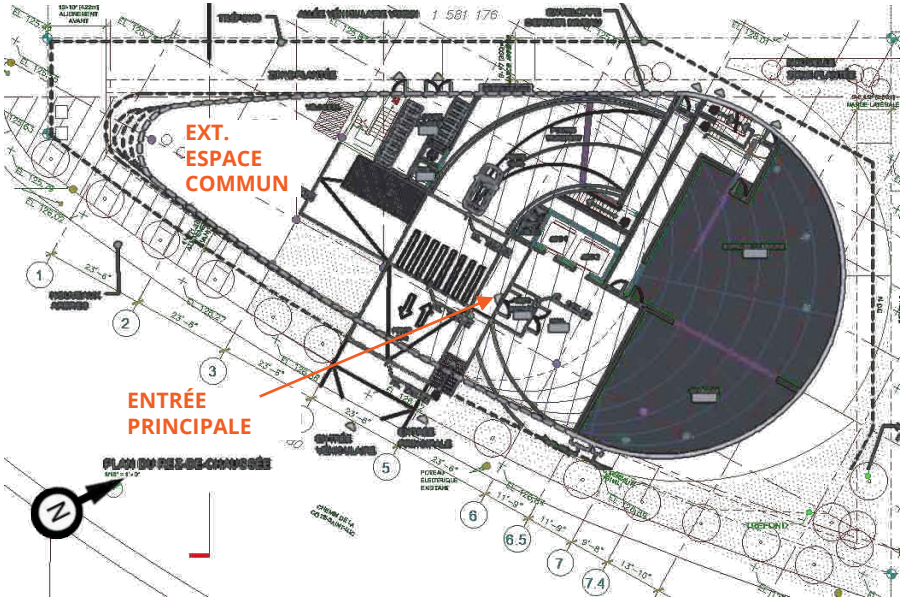



**Image 7: Plans d'étage**

# 5. CONDITIONS DE VENT POUR LES PIÉTONS

**Sécurité**

Comme discuté précédemment, compte tenu de la hauteur modérée de l'aménagement proposé, des caractéristiques de conception sensibles au vent et du fait que les vents approchant du site seront préconditionnés par un environnement dense, nous prévoyons que le critère de sécurité du vent sera respecté sur le site avec le développement proposé en place.

**Confort**

Le site du projet sera protégé des vents dominants de l'ouest et du sud-ouest en grande partie par les bâtiments environnants existants dans ces directions. Cependant, les bâtiments avoisinants moins élevés au nord-est exposeront le nouveau bâtiment aux vents du nord-est. En raison des caractéristiques de conception positives et du faible effet du vent prévu, comme discuté précédemment, les conditions de vent autour du projet proposé devraient répondre au critère « Parcs » en été et aux critères « Parcs » ou « Autres rues » en hiver, similaires aux conditions existantes. La section qui suit présente une réflexion détaillée sur l'applicabilité des conditions de vent prévues.

Entrée principale

L'entrée principale du bâtiment proposé sera située sur le chemin de la Côte-Saint-Luc et semble être située sous un surplomb de masse (images 6 et 7). On s'attend à ce que les conditions de vent en été et en hiver satisfassent le critère des «parcs», qui sont appropriés pour l'entrée principale. Les arbres proposés qui entoureront le site, lorsqu'ils seront en pleine feuille, réduiront davantage la vitesse du vent en été.

L'entrée est conçue avec un vestibule fermé qui pourrait servir de salle d'attente conditionnée pour les clients les jours particulièrement venteux.

Trottoirs

Les conditions de vent prévues, qui répondent aux critères « Parcs » en été et aux critères « Parcs » ou « Autres rues » en hiver sont appropriées pour les trottoirs et autres zones destinées aux mouvements actifs ou aux activités transitoires. Le projet ne devrait pas avoir d'effet important sur les zones plus éloignées que les trottoirs adjacents.

Aire commune extérieure

Une aire commune extérieure est proposée à l'extrémité sud-ouest du site, face à l'intersection de l'avenue Bonavista et du chemin de la Côte-Saint-Luc (image 7). Les conditions de vent devraient répondre au critère des «parcs» en été et des «autres rues» en hiver. Les arbres proposés qui entoureront le site, lorsqu'ils seront en pleine feuille, réduiront davantage la vitesse du vent en été, mais ne seront pas utiles en hiver. Les vitesses de vent plus élevées en hiver peuvent être acceptables, car la zone ne devrait pas être utilisée fréquemment pendant les mois d'hiver.

# 5. CONDITIONS DE VENT POUR LES PIÉTONS

Terrasses

Le bâtiment proposé comprend des terrasses orientées vers le nord-est, sur les niveaux en gradins 6 à 12 et sur le toit (images 6 et 7). La vitesse du vent augmente avec l'altitude. Nous prévoyons que sans balustrades hautes ou aménagement paysager pour se protéger contre les vents dominants, les terrasses seront trop venteuses pour une utilisation passive.

Si la terrasse est programmée pour une utilisation prolongée, en particulier pour des activités passives comme s'asseoir et manger, nous recommandons que des mesures de contrôle du vent soient placées le long du périmètre de la zone utilisable. Les écrans pare-vent, les garde-corps perforés, les arbres avec sous-plantation et les jardinières avec des arbustes hauts et denses sont quelques exemples de dispositifs de contrôle du vent qui peuvent être utilisés sur les terrasses. Pour une protection adéquate contre le vent, ces éléments doivent mesurer au moins 2 m de haut et au plus 30% ouverts. Des exemples d'éléments de protection contre le vent sont présentés à l'image 9. RWDI peut fournir des conseils pour le placement des éléments de protection contre le vent sur les terrasses à mesure que la conception et la planification des terrasses progressent.

**Image 9: Exemples de fonctions de contrôle du vent sur les terrasses**

# 7. RÉSUMÉ

Le site proposé est situé au milieu de bâtiments modérément hauts qui protègent en grande partie le site des vents dominants. L'influence actuelle des environs sur le vent, combinée à de nombreuses caractéristiques de conception sensibles au vent sur le projet, réduit le potentiel d'effets importants du vent. Le projet devrait entraîner une augmentation de la vitesse des vents par rapport aux conditions existantes, mais les effets devraient être localisés et se produire principalement sur le site.

Compte tenu du climat local, des environs et de la hauteur et de la géométrie du développement proposé, nous prévoyons que le critère de sécurité éolienne sera respecté dans toutes les zones piétonnes du projet de développement et autour de celui-ci, y compris aux entrées du bâtiment, sur les trottoirs et sur les terrasses situées au-dessus du sol. Ces conditions sont cohérentes avec celles qui prévalent sur le site existant.

Les conditions de vent dans la zone commune au niveau du sol sur les trottoirs adjacents au site devraient répondre aux critères des «parcs» en été et pour les «autres rues» en hiver. Ces conditions de vent sont considérées comme appropriées pour les trottoirs. Les vitesses plus élevées dans la zone commune pendant l'hiver peuvent également être acceptables, car cet espace n'est pas susceptible d'être utilisé pendant les mois froids. Les conditions de vent à l'entrée principale devraient être appropriées en été et en hiver.

Des vitesses de vent plus élevées que souhaitées sont attendues sur les terrasses potentielles des niveaux 6 à 12 et sur la terrasse sur le toit. Des mesures de contrôle du vent seront nécessaires pour créer un environnement venteux confortable pour les activités passives. zones venteuses. Des mesures conceptuelles de contrôle du vent sont recommandées pour les zones venteuses.

# 8. APPLICABILITÉ DES RÉSULTATS

L'évaluation présentée dans ce rapport concerne le 4855 Côte-St-Luc sur la base des dessins et documents de conception reçus le 15 et 16 juillet 2020. Dans l'éventualité où l'on apporte des changements majeurs à la conception, la construction ou l'exploitation du bâtiment ou à certains ajouts aux alentours du bâtiment à l'étude, RWDI pourrait fournir une évaluation de leur impact sur la conception envisagée dans ce rapport. Il en est de la responsabilité des autres parties d'entrer en contact avec RWDI afin d'entamer un tel processus.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

VERTERRA

# Projet de développement 4845, chemin Côte-St-Luc

## ÉTUDE RELATIVE À LA LOCALISATION DE L'ACCÈS AU STATIONNEMENT

## *MISE À JOUR*

Aristomen Anéziris, ing.

4 août 2020

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

Document préparé et vérifié par :
Aristomen Anéziris, ing. M.Ing. 41954

| Version | Version électronique transmise à : | Date |
|---|---|---|
| Finale<br>**Mise à jour de l'étude d'impact** | Darren Reid<br>**VERTERRA** | 4 août 2020 |
| Préliminaire<br>**Mise à jour de l'étude d'impact** | Darren Reid<br>**VERTERRA** | 22 Juin 2020 |

| | | |
|---|---|---|
| Préliminaire<br>Étude de localisation de l'accès | Groupe MONDEV | 21 janvier 2019 |

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

# Table des matières

1. Introduction ..... 1
1.1 Le site ..... 1
1.2 Étude initiale ..... 1
1.3 Nouveau projet ..... 1
1.4 Mandat obtenu ..... 2
2. Caractéristiques de la situation actuelle ..... 3
2.1 Réseau routier ..... 3
2.2 Règlementation du stationnement ..... 5
2.3 Contrôle de la circulation ..... 5
2.4 Transport en commun ..... 6
2.6 Débits de circulation ..... 6
3. Génération et distribution des déplacements ..... 8
3.1 Génération des déplacements ..... 8
3.2 Affectation des déplacements véhiculaires ..... 9
4. Analyse de localisation et mesures d'atténuation ..... 10
4.1 Localisation de l'entrée privée ..... 10
4.2 Files d'attente ..... 10
4.3 Distances de visibilité ..... 12
4.3.1 Distance disponible ..... 12
4.3.2 Distances requises ..... 14
4.4 Créneaux disponibles ..... 17
4.5 Stationnement hors-rue ..... 18
4.6 Stationnement pour vélos ..... 18
4.7 Déplacements actifs ..... 18
4.8 Autres mesures d'ajustement ..... 19
5. Conclusion et recommandations ..... 20
5.1 Conclusion ..... 20
5.2 Recommandations ..... 22

Annexe
Extrait de l'enquête Origine-Destination 2013 - Secteur Côte-des-Neiges

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

# 1. INTRODUCTION

## 1.1 Le site

Le développement à l'étude est situé dans le cadran nord-est de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista, dans l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce. À cet endroit, on retrouve présentement un terrain vide qui abritait, il y a quelques années, une station d'essence dotée de deux accès routiers sur le chemin de la Côte-Saint-Luc.

Photo 1 - Le site (vue à partir de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista)

## 1.2 Étude initiale

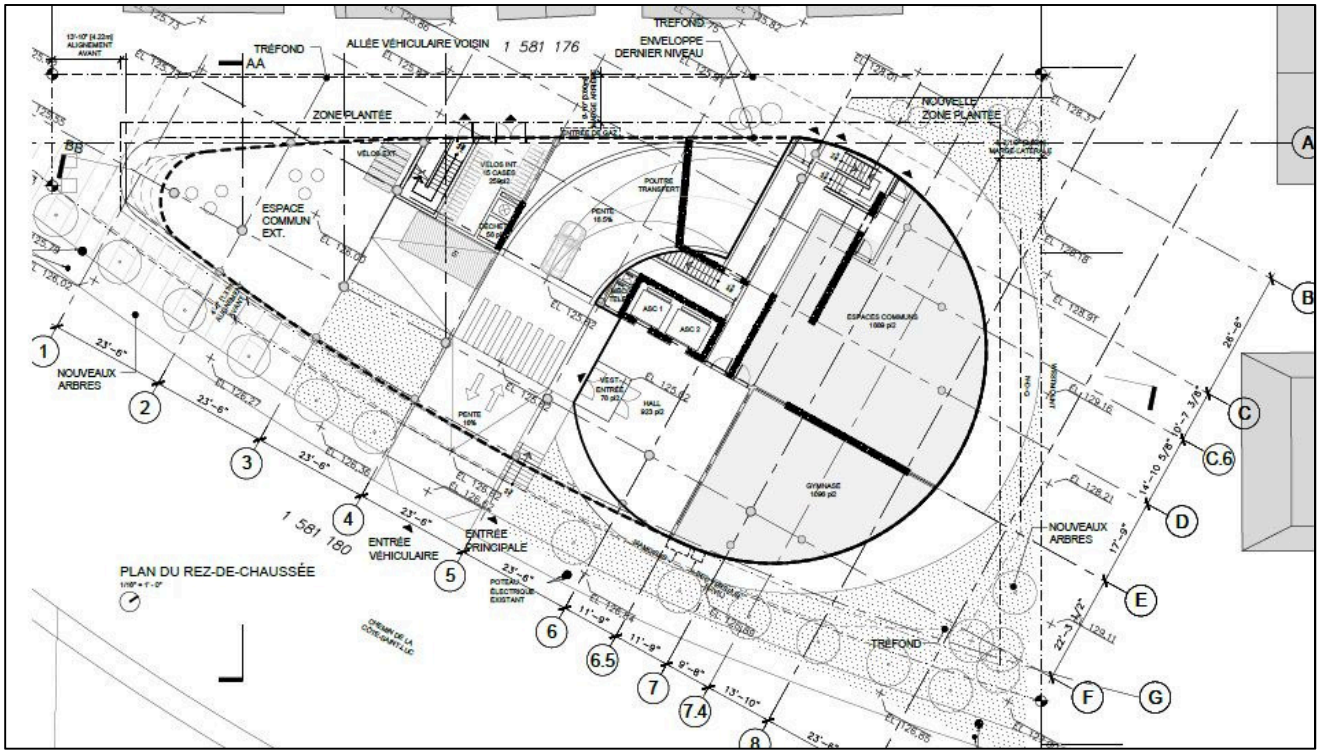
En 2019, le soussigné déposait l'étude relative à la localisation de l'accès au stationnement pour un projet de développement qui comptait alors 59 unités de logement. L'accès prévu alors au stationnement intérieur était localisé à environ 16 m seulement à l'est de l'avenue Bonavista.

## 1.3 Nouveau projet

Le nouveau projet à l'étude prévoit la construction d'un bâtiment de 77 unités résidentielles et un stationnement pouvant accueillir environ 66 places (figure 1). L'accès prévu alors au stationnement intérieur était localisé à environ 30 m à l'est de l'avenue Bonavista.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
16 SEPTEMBRE 2020
CDN-NDG

Figure 1 - Nouvelle version du projet de développement




## 1.4 Mandat obtenu

En 2019, dans le cadre de la demande de permis, la ville avait exigé une étude de circulation pour valider l'emplacement de l'entrée de garage. Le signataire avait reçu le mandat d'évaluer l'emplacement en fonction des normes applicables et des contraintes locales, ainsi que d'émettre des mesures de mitigation visant à promouvoir un niveau d'accessibilité et de sécurité acceptable.

Le présent document se veut une mise à jour de l'étude effectuée en 2019 en considérant les modifications apportées au projet de développement. Outre l'introduction, ce rapport comprend les sections suivantes :

- Caractéristiques de la situation actuelle;
- Génération et distribution des déplacements;
- Analyse de localisation de l'entrée privée et mesures d'atténuation;
- Conclusion et recommandations.

La mise à jour touche seulement les trois dernières sections.

# 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA SITUATION ACTUELLE

## 2.1 Réseau routier

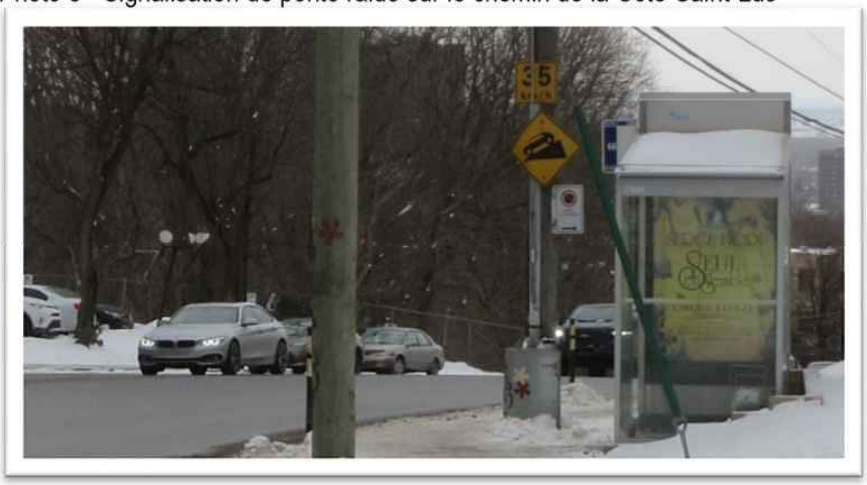
Le chemin de la Côte-Saint-Luc joue le rôle d'une artère. Il donne accès à l'Autoroute 15 via le boulevard Décarie et se raccorde, entre autres, au boulevard Cavendish et au chemin de la Côte-des-Neiges (via the Boulevard).

À double sens, elle présente une largeur de chaussée de l'ordre de 16,2 m, offrant une très large voie de circulation par direction (permettant le passage de deux véhicules de front) plus stationnement (photo 2 et figure 2).

Photo 2 - Chemin de la Côte-Saint-Luc, à la hauteur du site

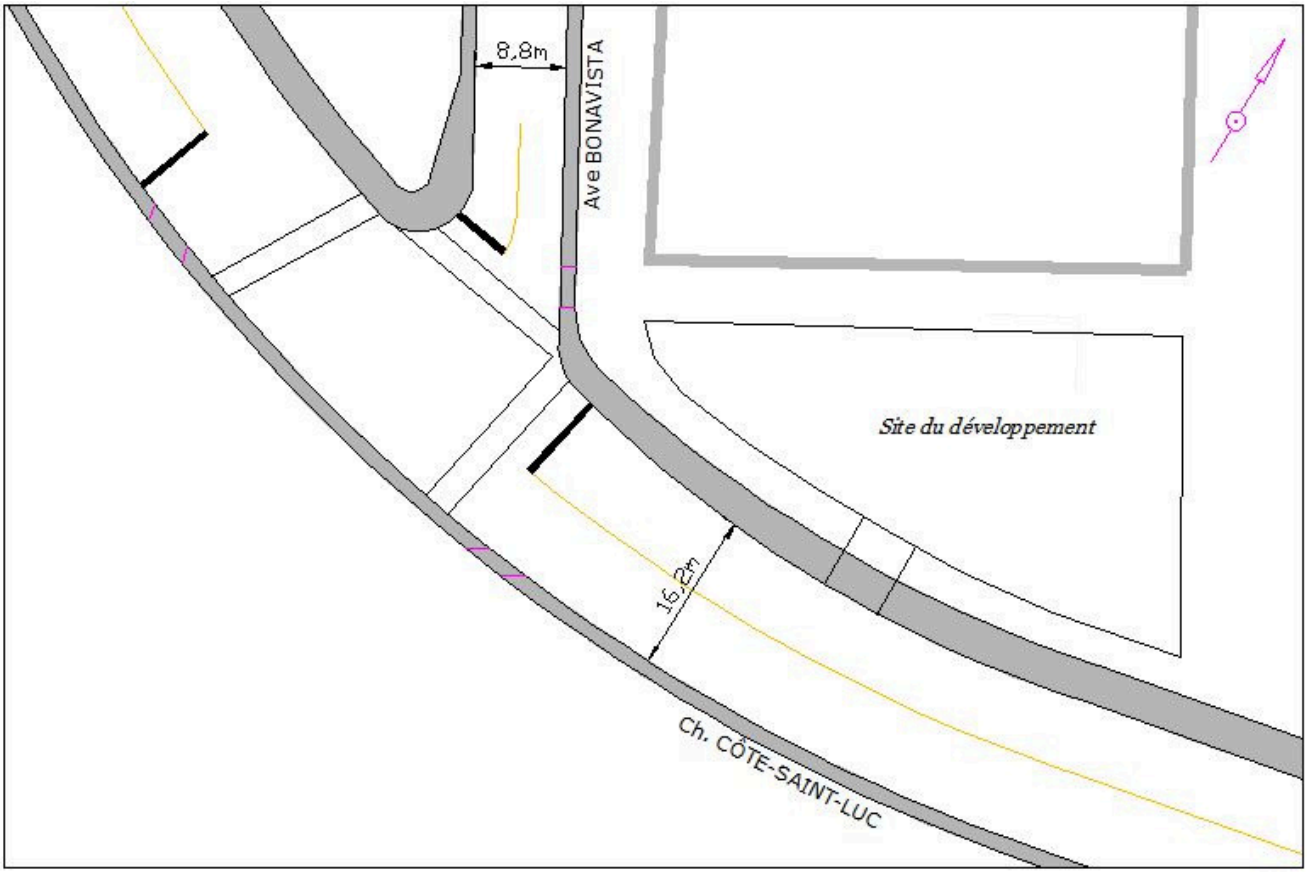
Le chemin de la Côte-Saint-Luc est caractérisé par la présence d'une double courbe, en forme de S, combinée à une pente importante, descendante en direction ouest. Un préavis de courbe avec une vitesse suggérée de 35 km/h est affiché en face du site, en amont de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista (photo 2). Un autre panneau se retrouve à l'ouest de ladite intersection indiquant la présence d'une pente raide avec la vitesse suggérée de 35 km/h (photo 3).

Photo 3 - Signalisation de pente raide sur le chemin de la Côte-Saint-Luc



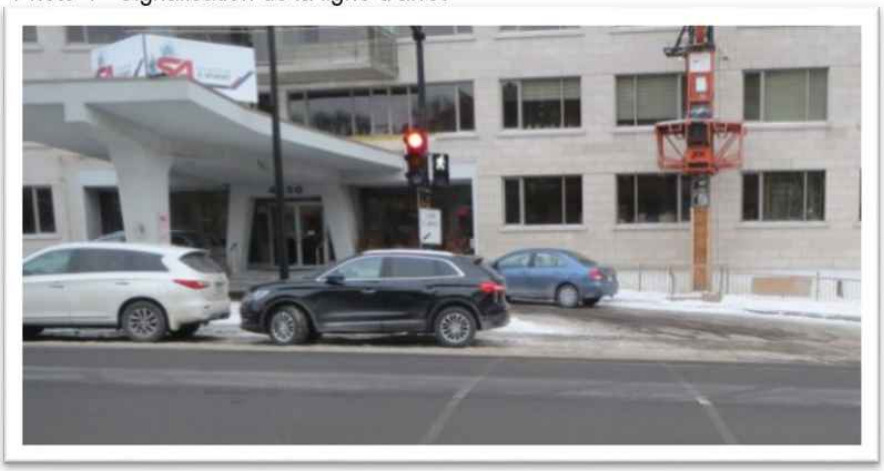
Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
16 SEPTEMBRE 2020
CDN-NDG

Figure 2 - Aménagement géométrique de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista




À noter l'éloignement de la ligne d'arrêt sur le chemin de la Côte-Saint-Luc, à l'approche ouest de son intersection avec l'avenue Bonavista. Ladite ligne d'arrêt se retrouve à 12 m à l'ouest de la traverse piétonne. Par contre, une signalisation indique la ligne d'arrêt à la hauteur de la traverse (photo 4), soit à près de 15 m de la ligne d'arrêt marquée au sol.

Photo 4 - Signalisation de la ligne d'arrêt



Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

L'avenue Bonavista joue le rôle d'une rue locale. En forme de cul-de-sac, la largeur de la chaussée est de 8,8 m, offrant une étroite voie de circulation et une voie de stationnement par direction (photo 5).

Photo 5 - Avenue Bonavista, à la hauteur du site

L'arrêt est interdit sur le chemin de la Côte-Saint-Luc aux périodes de pointe, soit entre 8h et 9h30 du côté sud et entre 16h et 18h du côté nord. À l'approche de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista, l'arrêt est interdit en tout temps du côté nord sur une distance d'environ 40 m en amont de l'intersection (voir photo 2).

## 2.3 Contrôle de la circulation

On retrouve des feux de circulation à l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista. Des feux pour piétons à décompte numérique se retrouvent aux trois traverses de l'intersection. Le fonctionnement est en mode fixe, sans détection, avec un cycle de 80 secondes aux périodes de pointe.

La figure 3 illustre les phases en opération. Les piétons disposent d'un mode semi-protégé pour la traverse du chemin de la Côte-Saint-Luc. Des feux sont également présents à l'intersection Côte-Saint-Luc/Victoria, intersection que l'on retrouve à environ 135 m à l'est de l'avenue Bonavista. Les feux ne sont pas synchronisés entre eux alors que la valeur du cycle à la hauteur de l'avenue Victoria est de 60 secs.

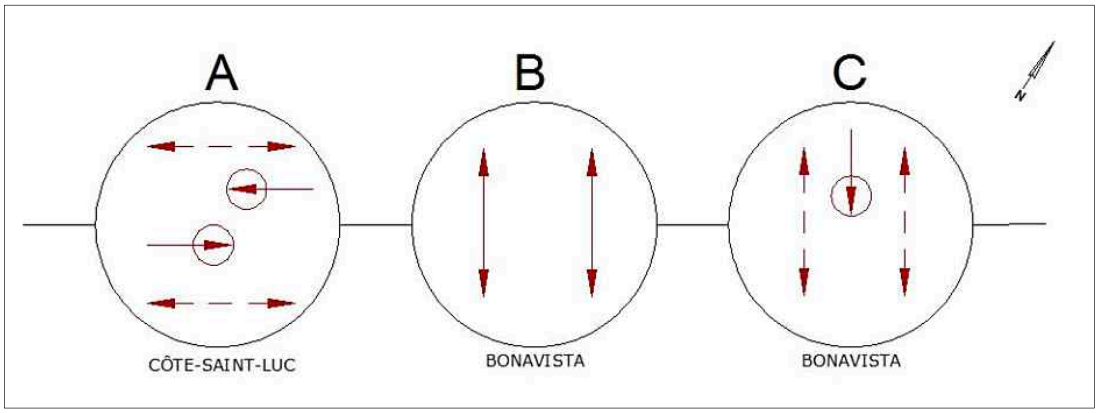
Il est à noter que les véhicules sortant du débarcadère hors rue, du côté sud de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista, ne disposent pas de signaux lumineux.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

Figure 4 - Phasage actuel des feux de circulation




Compte tenu de l'éloignement de la ligne d'arrêt en direction est, la valeur du dégagement de 4 secondes pour le feu jaune et de 2 secondes pour le feu rouge ne semble pas être suffisante. Nous avons remarqué un nombre très élevé de véhicules qui, circulant en direction est, croise la traverse piétonne est alors que la silhouette venait de s'allumer.

## 2.4 Transport en commun

Le secteur du développement est desservi par le transport en commun. Le circuit d'autobus no. 66 (the Boulevard), de la STM dessert le secteur.

## 2.6 Débits de circulation

Des comptages directionnels ont été effectués dans la semaine du 14 janvier 2019 à l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista. Seules les heures de pointe du matin et du soir ont été considérées étant donné la nature de l'étude. Les résultats apparaissent au tableau 1.

On retrouve près de 700 véh/h sur le chemin de la Côte-Saint-Luc en direction de pointe, soit en direction ouest le matin et en direction est le soir. Les débits sortants de l'avenue Bonavista sont très faibles, soit de 63 véh/h entre 7h30 et 8h30 et de 43 véh/h entre 16h30 et 17h30.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

Tableau 1 - Comptage à l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista

| Plage horaire | Approche Nord | | | | | | Approche Sud | | | | | | Approche Est | | | | | | Approche Ouest | | | | | | Traverse Nord | | | | Traverse Est | | | | Traverse Ouest | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | V à G | | | V à D | | | V à G | | T D | | V à D | | T D | | V à D | | | | V à G | | T D | | | | | | | | | | | | | | | |
| *AM* | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | piéton | vélo | piéton | vélo | piéton | vélo | piéton | vélo | piéton | vélo | piéton | vélo | piéton | vélo |
| 7h30 - 7h45 | 10 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 99 | 4 | 2 | 0 | 2 | 0 | 159 | 5 | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 7 | 0 |
| 7h45 - 8h | 16 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 106 | 2 | 5 | 0 | 2 | 1 | 205 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0 |
| 8h - 8h15 | 2 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 120 | 4 | 2 | 0 | 1 | 0 | 187 | 2 | 10 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 |
| 8h15 - 8h30 | 10 | 0 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 82 | 3 | 4 | 0 | 2 | 0 | 134 | 2 | 5 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 |
| **7h30 - 8h30** | **38** | **0** | **24** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **407** | **13** | **13** | **0** | **7** | **1** | **685** | **9** | **24** | **0** | **9** | **0** | **11** | **0** | **24** | **0** | **12** | **0** | **7** | **0** | **23** | **0** | **11** | **0** |
| % lourds | 0% | | 4% | | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | | 3% | | 0% | | 13% | | 1% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FPI | 0,59 | | 0,69 | | 0,25 | | - | | 0,25 | | | | 0,85 | | 0,65 | | 0,67 | | 0,85 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Date du relevé: Mardi 15 janvier 2019

| Plage horaire | Approche Nord | | | | | | Approche Sud | | | | | | Approche Est | | | | | | Approche Ouest | | | | | | Traverse Nord | | | | Traverse Est | | | | Traverse Ouest | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | V à G | | | V à D | | | V à G | | T D | | V à D | | T D | | V à D | | | | V à G | | T D | | | | | | | | | | | | | | | |
| *PM* | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | auto | lourd | piéton | vélo | piéton | vélo | piéton | vélo | piéton | vélo | piéton | vélo | piéton | vélo | piéton | vélo |
| 16h30 - 16h45 | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 168 | 4 | 10 | 0 | 6 | 0 | 101 | 1 | 8 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 |
| 16h45 - 17h | 5 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 149 | 0 | 5 | 0 | 6 | 0 | 87 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 |
| 17h - 17h15 | 5 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 156 | 1 | 6 | 0 | 7 | 0 | 92 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 |
| 17h15 - 17h30 | 5 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 179 | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | 97 | 1 | 4 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 |
| **16h30 - 17h30** | **21** | **0** | **22** | **0** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **652** | **5** | **35** | **0** | **19** | **0** | **377** | **3** | **14** | **0** | **12** | **0** | **7** | **0** | **12** | **0** | **8** | **0** | **4** | **0** | **11** | **0** | **5** | **0** |
| % lourd | 0% | | 0% | | 0% | | 5% | | 0% | | | | 1% | | 0% | | 0% | | 1% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FPI | 0,88 | | 0,92 | | 0,50 | | - | | 0,25 | | | | 0,92 | | 0,63 | | 0,68 | | 0,93 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Date du relevé: Lundi 14 janvier 2019

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

# 3. GÉNÉRATION ET DISTRIBUTION DES DÉPLACEMENTS

## 3.1 Génération des déplacements

La génération des déplacements du projet est estimée à partir des taux moyens de génération du document « Trip Generation », de l' « Institute of Transportation Engineers ». Les taux sont ajustés afin de tenir compte des différentes parts modales des déplacements dans le secteur Côte-des-Neiges, telles que présentées dans les résultats de l'enquête origine-destination de l'AMT.

Le tableau 2 présente les débits générés aux heures de pointe du matin et du soir.

Tableau 2 - Génération des déplacements

| Développement | Heure de pointe du matin | | Heure de pointe du soir | |
|---|---|---|---|---|
| | Entrant[2] | Sortant[2] | Entrant[2] | Sortant[2] |
| Résidentiel 77 unités | 5 | 21 | 18 | 11 |
| Répartition modale [1] | | | | |
| - Mode automobile (véh/h) | 2 | 10 | 8 | 5 |
| - Transport en commun (usagers/h) | 2 | 9 | 6 | 5 |
| - Déplacements actifs (piétons-cyclistes/h) | 1 | 2 | 4 | 1 |

Sources:

1: Répartition modale en fonction de l'enquête origine-destination AMT 2013, période de pointe du matin

2: Trip Generation, ITE (code 232)

Le projet génère un total de 26 déplacements à l'heure de pointe du matin et de 29 déplacements à l'heure de pointe du soir. En tenant compte des différentes parts modales des déplacements provenant ou se destinant au secteur Côte-des-Neiges (annexe), les déplacements véhiculaires générés sont au nombre de 12 (2 véh/h entrant et 10 véh/h sortant) à l'heure de pointe du matin, et de 13 (8 véh/h entrant et 5 véh/h sortant) à l'heure de pointe du soir.

Ces débits n'ont aucun impact sensible sur les conditions d'écoulement de la circulation.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

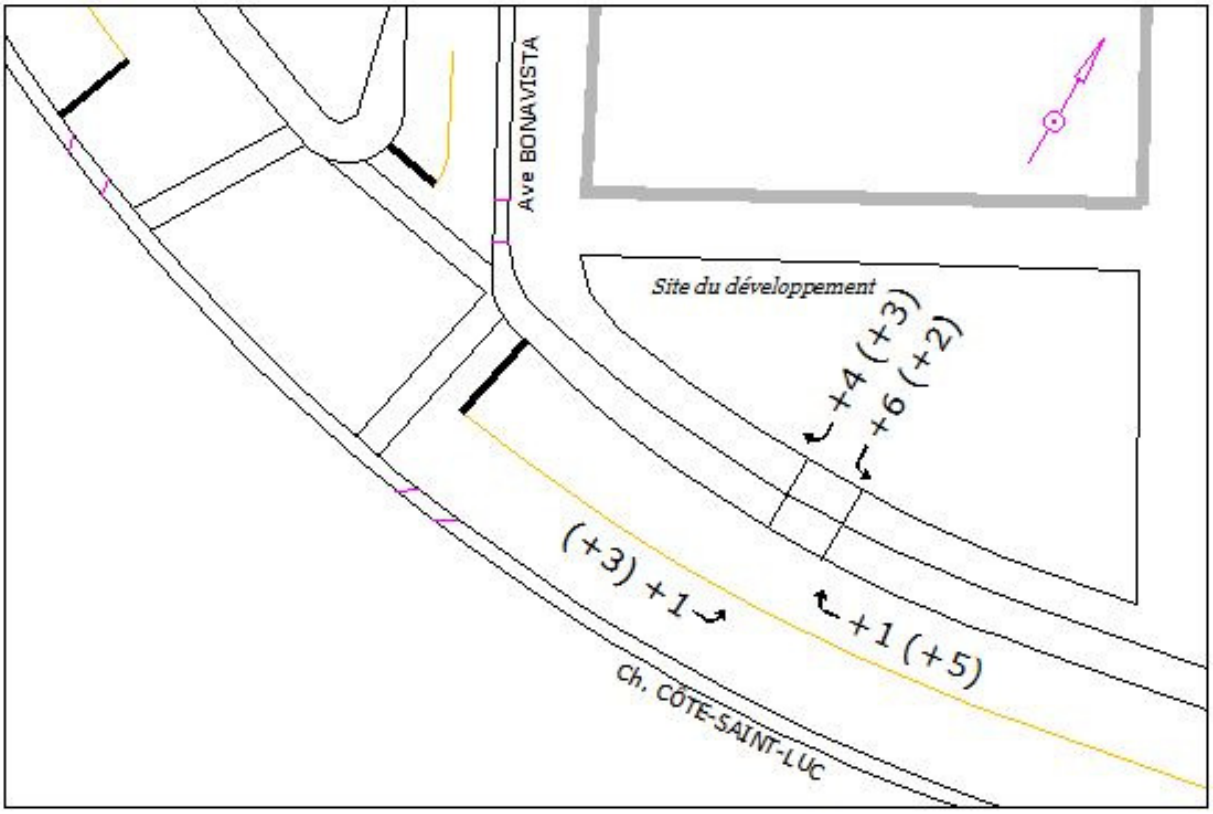
CDN-NDG

## 3.2 Affectation des déplacements véhiculaires

L'affectation de la circulation tient compte des patrons de la circulation actuelle aux abords du site. De plus, nous prenons comme hypothèse que la totalité des usagers utilisera le stationnement intérieur au site, constituant la version d'analyse la plus critique.

Les résultats de cet exercice sont présentés à la figure 5 pour l'heure de pointe du matin et celle du soir. Les échanges entre le site et le chemin de la Côte-Saint-Luc sont extrêmement minimes.

Figure 5 - Affectation des déplacements
(véh/h)



Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

# 4. ANALYSE DE LOCALISATION ET MESURES D'ATTÉNUATION

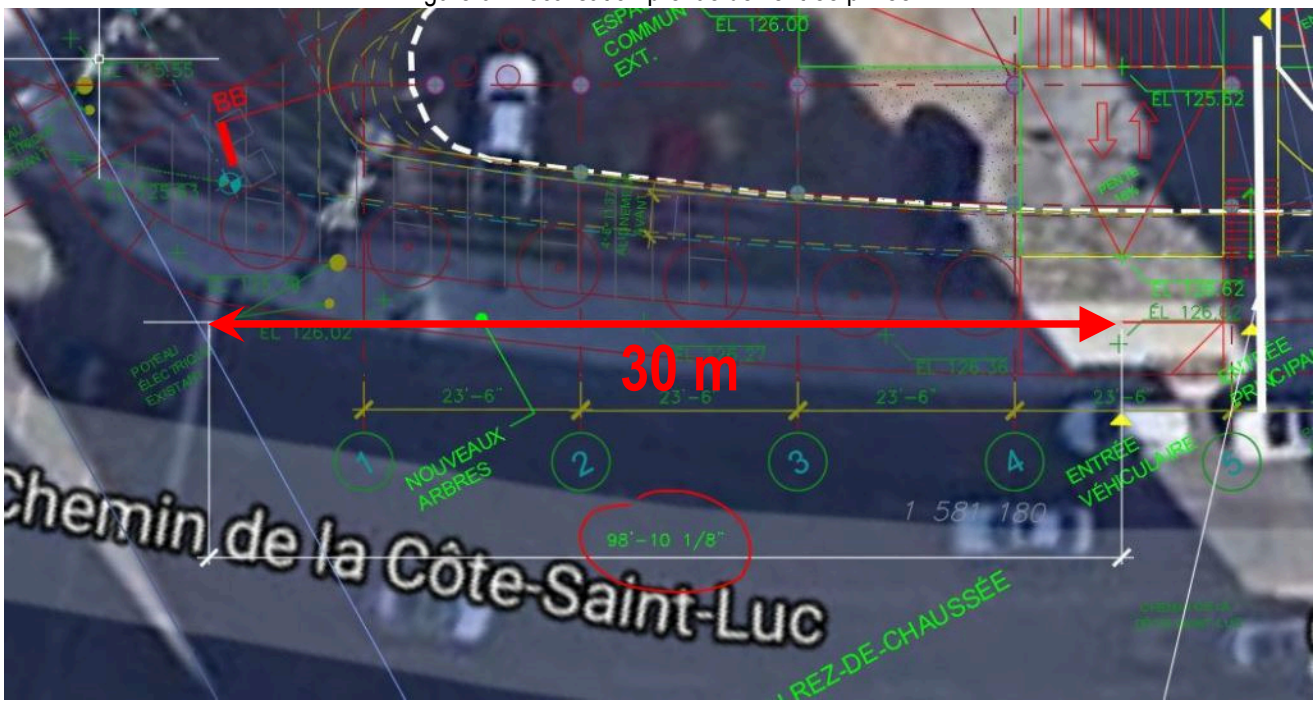
Les éléments à analyser pour la localisation des accès comprennent ce qui suit :

- La longueur des files d'attente
- Les distances de visibilité disponible et requise
- Les créneaux d'insertion

## 4.1 Localisation de l'entrée privée

L'entrée privée au stationnement intérieur se situe à 30 m à l'est de la ligne d'arrêt du chemin de la Côte-Saint-Luc, du côté est de l'avenue Bonavista (figure 6).

Figure 6 - Localisation prévue de l'entrée privée




## 4.2 Files d'attente

L'accès prévu au stationnement du futur bâtiment résidentiel n'est distancé que de 30 m de la rue Bonavista. La présence de files d'attente aux feux de circulation à la hauteur de Bonavista pourrait potentiellement être une problématique à l'accessibilité du site. Les analyses effectuées aux sections 4.2 et 4.3 vont démontrer l'importance (ou pas) de cette problématique.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG



Des relevés de la longueur des files d'attente ont été effectués au même moment que les comptages (janvier 2019). Les files considérées sont celles retrouvées devant le site, en direction ouest, à la ligne d'arrêt de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista. Le tableau 3 présente le nombre de véhicules arrêtés à la fin du feu rouge de la phase C (figure 4) entre 7h30 et 8h30 ainsi qu'entre 16h30 et 17h30.

Par exemple, à la fin du premier feu rouge après 7h30, il n'y avait aucun véhicule en attente sur le chemin de la Côte-Saint-Luc. Au deuxième cycle, on retrouvait 1 véhicule arrêté dans la voie de gauche et 2 véhicules arrêtés dans la voie de droite.

La distance de 30 m entre l'intersection et l'accès au site implique que l'accès devient obstruer dès la présence de 6 véhicules en files d'attente. Il est à souligner que la sortie à droite (virage à droite en provenance du futur stationnement) est affectée si on retrouve au moins 6 véhicules dans la voie de droite alors que la sortie à gauche (virage à gauche en provenance du futur stationnement) et l'entrée à gauche (virage à gauche vers le stationnement) sont affectées dès que l'on retrouve 6 véhicules, peu importe la voie de circulation.

Entre 7h30 et 8h30, le virage à droite du stationnement vers le chemin de la Côte Saint-Luc n'aurait pas été obstrué par une file d'attente sur les 45 cycles (de 80 secondes). À aucun moment, la file d'attente dans la voie de droite n'atteint 6 véhicules.

À la même période, le virage à gauche en provenance du stationnement et le virage à gauche du chemin de la Côte-Saint-Luc vers le stationnement auraient été obstrués par une file d'attente à 3 reprises seulement sur les 45 cycles.

Entre 16h30 et 17h30, le virage à droite du stationnement vers le chemin de la Côte Saint-Luc aurait été obstrué par une file d'attente à 5 reprises sur les 45 cycles (de 80 secondes).

À la même période, le virage à gauche en provenance du stationnement et le virage à gauche du chemin de la Côte-Saint-Luc vers le stationnement auraient été obstrués par une file d'attente à 10 reprises sur les 45 cycles.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

Tableau 3 - Files d'attente à l'approche est de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista

| Période | Voie | Nombre de véhicules arrêtés à la fin du feu rouge | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7h30-7h45 | gauche | 0 | 1 | 3 | 0 | 2 | 2 | 3 | 0 | 3 | 2 | 4 | |
| | droite | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | |
| 7h45-8h | gauche | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 1 | 7 | 3 | 2 | 2 | 1 | |
| | droite | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| 8h-8h15 | gauche | 3 | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 2 | 4 | 1 | 8 | 4 | 4 |
| | droite | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 1 | 0 | 2 | 4 | 4 |
| 8h15-8h30 | gauche | 1 | 1 | 6 | 1 | 3 | 2 | 4 | 3 | 1 | 1 | 3 | |
| | droite | 0 | 3 | 4 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | |
| 16h30-16h45 | gauche | 6 | 5 | 3 | 1 | 4 | 9 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | |
| | droite | 3 | 4 | 0 | 3 | 6 | 4 | 3 | 3 | 1 | 7 | 4 | |
| 16h45-17h | gauche | 5 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 5 | 8 | 5 | 1 | 3 | |
| | droite | 7 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 1 | 1 | |
| 17h-17h15 | gauche | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 2 | 3 | 0 | 1 | 6 | 3 | |
| | droite | 1 | 1 | 5 | 4 | 0 | 1 | 3 | 0 | 3 | 8 | 1 | |
| 17h15-17h30 | gauche | 0 | 5 | 0 | 5 | 2 | 7 | 3 | 3 | 1 | 4 | 4 | 3 |
| | droite | 2 | 3 | 0 | 0 | 1 | 4 | 5 | 2 | 1 | 11 | 0 | 4 |

Ainsi, la présence des files d'attente sur le chemin de la Côte-Saint-Luc pourrait potentiellement affecter l'accessibilité au site, particulièrement à la période de pointe du soir. Il est à souligner que ces résultats sont théoriques et ne tiennent pas compte de la possibilité de laisser le passage à un automobiliste en attente d'entrée ou de sortir alors que le feu est au rouge sur le chemin de la Côte-Saint-Luc. Cette situation n'est pas typique de ce projet et est présente pratiquement toutes les intersections dotées de feux de circulation.

## 4.3 Distances de visibilité

### 4.3.1 Distance disponible

La présence d'une courbe combinée à une pente affecte la visibilité à la sortie du site.

Selon des observations sommaires, nous estimons la distance de visibilité entre un véhicule sortant du site et un véhicule montant la pente sur le chemin de la Côte-Saint-Luc à environ 115 m. La photo 6 illustre la visibilité à droite pour un véhicule sortant du site. L'arrêt interdit en tout temps devant le site et la zone d'arrêt d'autobus à l'ouest de Bonavista sont des éléments qui améliorent la visibilité. La présence d'un véhicule arrêté sur la rue Bonavista en avant de la ligne d'arrêt pourrait affecter cette distance.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

Pour un véhicule sortant du site, la visibilité à gauche est affectée par les véhicules stationnés dans la voie de droite, du côté nord. Cette situation est similaire à presque toutes les entrées privées en milieu urbain où le stationnement sur rue est permis. Le véhicule sortant est toutefois protégé par le véhicule stationné et peu donc atteindre la voie de droite afin de percevoir la situation. La présence d'un arrêt interdit en tout temps devant le site et débutant à 10 m de l'accès au futur stationnement est un élément qui améliore la visibilité de sortie.

Photo 6 - Visibilité à droite à la sortie du site

La photo 7 illustre la visibilité à la sortie en présence de véhicules stationnés alors que la photo 8 illustre la visibilité une fois que le véhicule intègre la voie de droite.

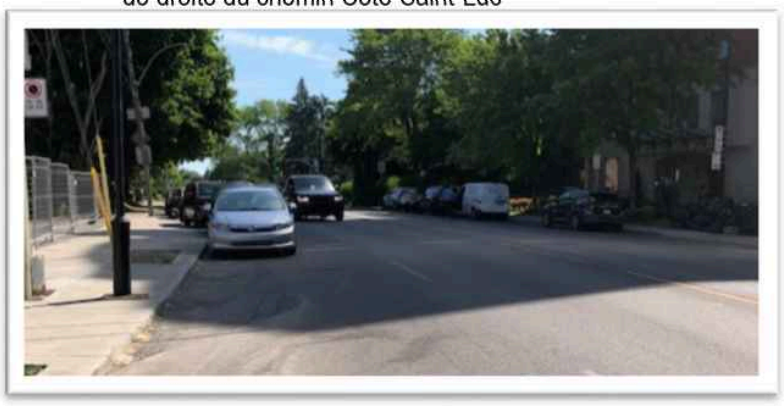
Photo 7 - Visibilité à gauche à la sortie du site

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

Photo 8 - Visibilité à gauche à la sortie du site à partir de la voie de droite du chemin Côte-Saint-Luc



### 4.3.2 Distances requises

Les distances requises pour s'intégrer dans la circulation à partir du stationnement intérieur sont déterminées en fonction des normes applicables.

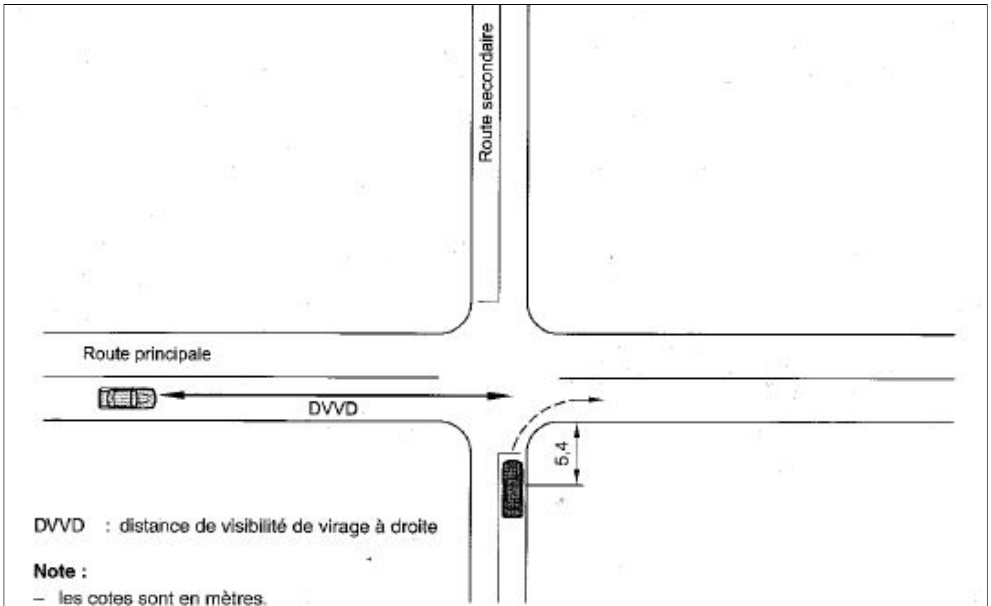
La figure 7, extraite des normes du MTQ, indique que la distance minimale de visibilité pour un virage à droite correspond à un créneau de 6,5 secondes (pour un véhicule particulier). Étant donné que le véhicule sortant du site dispose d'une voie supplémentaire associée à la zone d'arrêt interdit, la manœuvre de sortie peut être effectuée même avec un créneau de plus faible valeur.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

Figure 7 - Distance de visibilité de virage à droite




**Valeurs à ajouter au créneau pour tenir compte des particularités de l'intersection**

| Véhicule type | Créneau (1) | Route secondaire en pente ascendante supérieure à 3 % |
|---|---|---|
| P | 6,5 s | 0,1 s/unité de % de pente |
| SU | 8,5 s | 0,1 s/unité de % de pente |
| WB | 10,5 s | 0,1 s/unité de % de pente |

1. Pour une route à 2 voies.

Réf : Tome I - Conception routière, chapitre 7, MTQ, 2016

La figure 8 indique, de son côté, que la distance minimale de visibilité pour un virage à gauche correspond à un créneau de 7,5 secondes. Une valeur de 0,5 seconde doit être ajoutée compte tenu de la présence d'une large voie de circulation du côté nord du chemin de la Côte-Saint-Luc. Ce créneau permet à un véhicule d'effectuer un virage et s'insérer dans la circulation et atteindre une vitesse suffisante sans affecter le véhicule en approche.

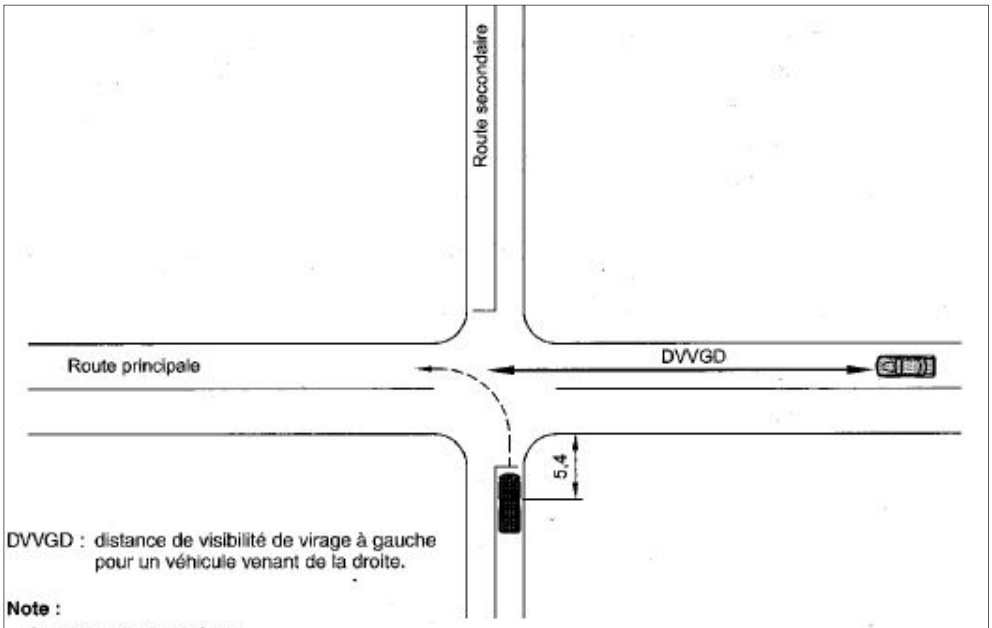
Le créneau doit être multiplié à la vitesse de base afin de déterminer la distance de visibilité minimale requise. Dans le cas du chemin de la Côte-Saint-Luc, la vitesse affichée est de 50 km/h, laissant présager une vitesse de base de 60 km/h. Compte tenu des caractéristiques de la zone d'étude, nous croyons que la vitesse de base est inférieure à cette valeur. Premièrement, la vitesse suggérée et affichée dans la courbe, à l'ouest du site, est de 35 km/h seulement. De plus, la présence de la pente affecte à la baisse la vitesse des véhicules dans le secteur.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

Figure 8 - Distance de visibilité de virage à gauche




**Valeurs à ajouter au créneau pour tenir compte des particularités de l'intersection**

| Véhicule type | Créneau[1] | Route avec plus de 2 voies | Terre-plein de plus de 3,6 m à traverser[2] | Route secondaire en pente ascendante supérieure à 3 % |
|---|---|---|---|---|
| P | 7,5 s | 0,5 s/voie supplémentaire à traverser | 0,5 s | 0,2 s/unité de % de pente |
| SU | 9,5 s | 0,7 s/voie supplémentaire à traverser | 0,7 s | 0,2 s/unité de % de pente |
| WB | 11,5 s | 0,7 s/voie supplémentaire à traverser | 0,7 s | 0,2 s/unité de % de pente |

1. Pour une route à 2 voies.
2. Sauf si le terre-plein peut servir de refuge aux véhicules.

Réf : Tome I - Conception routière, chapitre 7, MTQ, 2016

Finalement, la sortie du futur stationnement est située à proximité de feux de circulation alors que les feux à Bonavista ne sont pas synchronisés avec ceux de l'avenue Victoria. Pour ces raisons, nous croyons que la vitesse de base servant au calcul de la distance de visibilité doit être limitée à 50 km/h pour la direction est.

Ainsi, la distance minimale de visibilité de virage à gauche sortant du futur est de 111 m (50 km/h / 3600 secs X 1000 m X 8 secs). La distance disponible est mesurée à 115 m, soit tout juste au-dessus de la valeur minimale requise. Ainsi, même lorsque le feu est au vert sur le chemin de la Côte-Saint-Luc, un automobiliste sortant du futur stationnement pourrait disposer d'une distance de visibilité adéquate pour effectuer un virage à gauche vers l'est.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## 4.4 Créneaux disponibles

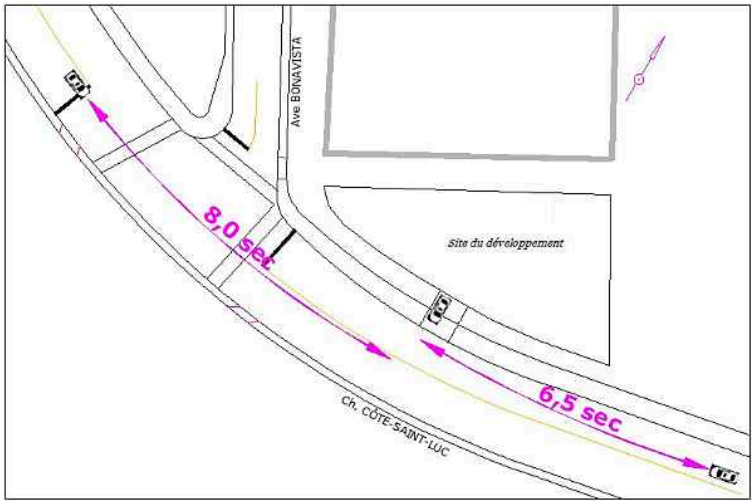
Des relevés des créneaux ont été effectués, en même temps que les comptages, afin d'évaluer les contraintes reliées à la circulation devant le site, à la hauteur de l'accès au futur stationnement, quant aux possibilités d'entrer ou de sortir du site. Pour les fins d'analyse, et conformément aux figures 7 et 8, nous avons compilé tous les créneaux dont la durée était supérieure à 6,5 secondes pour la circulation venant de la gauche et de 8 secondes pour la circulation venant de la droite.

La figure 9 illustre les conditions requises pour obtenir un créneau acceptable pour permettre un virage à gauche à la sortie du site. L'analyse de ce mouvement a été retenue, car il représente la condition la plus restrictive. Le tableau 4 présente la durée des créneaux relevés entre 7h30 et 8h30 et entre 16h30 et 17h30 lorsque les deux conditions étaient remplies simultanément, soit aucun véhicule circulant dans la direction est à moins de 8 secondes de la sortie du site et aucun véhicule circulant dans la direction ouest à moins de 6,5 secondes du site.

Tableau 4 - Longueur des créneaux

| Période | Créneaux (sec) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Nombre de créneaux |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7h30-7h45 | 40 | 10 | 9 | 25 | 9 | 19 | 20 | 12 | 14 | 11 | 9 | 45 | 8 | 9 | 8 | 7 | | | | | | | 16 |
| 7h45-8h | 13 | 9 | 13 | 18 | 8 | 13 | 18 | 16 | 10 | 16 | 11 | 9 | 23 | 12 | 15 | 13 | 11 | | | | | | 17 |
| 8h-8h15 | 12 | 9 | 9 | 10 | 11 | 11 | 10 | 20 | 10 | 35 | 8 | 11 | 7 | | | | | | | | | | 13 |
| 8h15-8h30 | 20 | 12 | 14 | 35 | 25 | 10 | 14 | 11 | 11 | 12 | 8 | 9 | 7 | 8 | 7 | 8 | 8 | 9 | | | | | 18 |
| **7h30-8h30** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **64** |
| 16h30-16h45 | 9 | 10 | 7 | 12 | 7 | 13 | 10 | 11 | 9 | 7 | 13 | 18 | 8 | 16 | 10 | 16 | 26 | | | | | | 17 |
| 16h45-17h | 12 | 13 | 12 | 8 | 8 | 19 | 19 | 9 | 10 | 14 | 23 | 14 | 12 | 10 | 13 | 7 | 14 | 8 | 24 | 9 | 7 | 9 | 22 |
| 17h-17h15 | 7 | 20 | 9 | 12 | 9 | 10 | 14 | 11 | 8 | 7 | 9 | 12 | 14 | 26 | 14 | 10 | 21 | 8 | 13 | 13 | 9 | 8 | 22 |
| 17h15-17h30 | 16 | 17 | 11 | 9 | 17 | 15 | 11 | 14 | 7 | 17 | 7 | 9 | 8 | 8 | 13 | 23 | 13 | 21 | 9 | | | | 19 |
| **16h30-17h30** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **80** |

Figure 9 - Conditions pour le relevé des créneaux



Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
16 SEPTEMBRE 2020
CDN-NDG

Par exemple, à 7h30, la durée du premier créneau rencontré remplissant les conditions énumérées ci-avant était de 40 secondes. Durant 40 secondes, aucun véhicule sur le chemin de la Côte-Saint-Luc n'a croisé l'accès au site. Certains créneaux présentent une durée de 7 secondes. Pendant ces 7 secondes, aucun véhicule n'a croisé l'accès au site en provenance de l'est. De plus, aucun véhicule n'a croisé l'accès en provenance de l'ouest pendant ces 7 secondes plus une seconde afin de rencontrer le créneau minimal de 8 secondes pour la circulation provenant de l'ouest.

Ainsi, des créneaux suffisants pour permettre le virage à gauche en provenance du site ont été rencontrés à 64 reprises entre 7h30 et 8h30 et à 80 reprises entre 16h30 et 17h30. Par comparaison, avec un cycle de 80 secondes, les véhicules peuvent sortir de la rue Bonavista à 45 reprises durant l'heure, ce qui est moindre que les possibilités de sortie à la hauteur du site.

## 4.5 Stationnement hors rue

La réglementation de l'arrondissement (article 560 du règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce [01-276]) indique les exigences en matière du nombre d'unités de stationnement (pour les unités de plus de 50 $m^2$):

- MIN : 1 unité de stationnement par deux unités d'habitation;
- MAX : 1,5 unité de stationnement par unité d'habitation;

Étant donné que le projet compte 77 unités d'habitation, toutes de superficie supérieure à 50 m2, le nombre d'unités de stationnement doit se situer entre 77 et 116. Le nombre d'unités de stationnement prévu de 66 est légèrement inférieur aux exigences de l'arrondissement. Par contre, comme il s'agit d'un projet particulier, la ville requiert un maximum de 60 places.

## 4.6 Stationnement pour vélos

Le plan d'aménagement des architectes indique un espace pour rangement et vélos. Selon l'article 614 dudit règlement d'urbanisme, le nombre minimal d'unités de stationnement pour vélos est de 1 unité par logement. Ainsi, un minimum de 77 unités de stationnement pour vélos doit être aménagé.

## 4.7 Déplacements actifs

On retrouve un large trottoir en face du site sur le chemin de la Côte-Saint-Luc. Des feux pour piétons à décompte numérique sont présents aux trois traverses de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista. La durée du décompte est de 13 secondes pour les trois traverses alors que la longueur de celles-ci est de l'ordre de 18 m. Pour une telle longueur, la durée du décompte requis est de 15 secondes (18 m / 1,2 m/sec). Un ajustement est requis.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## 4.8 Autres mesures d'ajustement

Le projet ne génère pas d'impact sensible sur les conditions d'écoulement de la circulation. Bien que l'accès prévu soit près d'une intersection dotée de feux de circulation, les files d'attente et créneaux relevés sur les lieux ne montrent pas de problématiques majeures d'accessibilité. Des mesures sont toutefois suggérées afin d'améliorer le niveau de confort et de sécurité. Ces mesures sont décrites ci-après :

- Ligne d'arrêt à l'approche ouest de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista

  Tel que mentionné à la section 2.1, la ligne d'arrêt pour la direction est à l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista semble être trop reculée alors qu'une signalisation indique son emplacement à la hauteur de la traverse piétonne (photo 4). Elle pourrait avoir été reculée afin d'empêcher l'obstruction de l'entrée privée lors du feu rouge. Par contre, lorsque le feu est au rouge sur la Côte-Saint-Luc, il n'y a pas de véhicule qui utilise l'entrée. Cette surlargeur de la plateforme de l'intersection implique que de nombreux véhicules croisent l'intersection sur feu rouge, en conflit avec les piétons traversant le chemin de la Côte-Saint-Luc.

  Un ajustement est souhaité. Par exemple, le débarcadère hors rue pourrait être aménagé à sens unique avec entrée à l'ouest de l'intersection et sortie à l'est. Cela permettrait d'avancer la ligne d'arrêt, améliorant ainsi les conditions d'écoulement (capacité accrue en direction est), ainsi que le confort et la sécurité des usagers vulnérables.

- Panneaux « virage »

  Tel qu'indiqué à la section 2.1, un panneau « virage » D-110-1-D est implanté sur le chemin de la Côte-Saint-Luc, en direction ouest, à environ 43 m en amont de l'avenue Bonavista, alors que la courbe présente à cet endroit est vers la droite. Le panneau peut porter à confusion, car la courbe présente et la courbe illustrée ne sont pas dans le même sens.

  Un second panneau D-110-1-D est localisé à environ 25 m à l'est de l'avenue Bonavista, soit à environ 35 m en amont de la courbe vers la gauche. Dans les deux cas, un panonceau indiquant une vitesse de 35 km/h est présent.

  Selon le tableau 3.15.1 (Distance d'installation et types de panneaux de virage en fonction de la vitesse) du Tome V, Signalisation routière, Volume 1, la distance d'installation requise entre le début de la courbe est le panneau D-110-1-D est de 25 m. Ainsi, le panneau D-110-1-D que l'on retrouve à l'est de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista est trop loin par rapport à la distance normalisé. Un ajustement est souhaité.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
16 SEPTEMBRE 2020
CDN-NDG

# 5. CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS

Le projet de développement est situé dans le cadran nord-est de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista, dans l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce. À cet endroit, on retrouve présentement un terrain vide qui abritait, il y a quelques années, une station d'essence avec deux accès routiers sur le chemin de la Côte-Saint-Luc.

Le développement à l'étude prévoit la construction d'un bâtiment recevant 77 unités de logement. Un stationnement intérieur de près de 66 places sera accessible via le chemin Côte-Saint-Luc, à environ 30 m à l'est de l'avenue Bonavista.

## 5.1 Conclusion

- Caractéristiques géométriques

  Le chemin de la Côte-Saint-Luc présente une largeur de chaussée de l'ordre de 16,2 m, offrant une très large voie de circulation par direction (permettant le passage de deux véhicules de front) plus stationnement. Dans le secteur de l'avenue Bonavista, il est caractérisé par la présence d'une double courbe, en forme de S, combinée à une pente importante, descendante en direction ouest.

- Stationnement sur rue

  L'accès au stationnement intérieur est localisé dans une zone où l'arrêt est interdit en tout temps. Le nouvel accès ne génère pas de perte en place de stationnement sur rue.

- Stationnement hors rue

  Le projet prévoit l'aménagement d'un stationnement intérieur en souterrain d'environ 66 unités. Comme il s'agit d'un projet particulier, la Ville demande une capacité maximale de 60 places.
  .

- Génération des déplacements véhiculaires

  Le projet génère une circulation automobile de l'ordre de 12 véhicules à l'heure de pointe du matin et d'environ 13 véhicules à l'heure de pointe du soir. Ces débits sont très faibles et n'auront pas d'impact sensible sur les conditions d'écoulement de la circulation.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
16 SEPTEMBRE 2020
CDN-NDG

- Localisation de l'accès au stationnement intérieur

L'accès au stationnement intérieur est localisé à environ 30 m à l'est de l'avenue Bonavista. Toute file d'attente plus longue que cinq véhicules sur le chemin de la Côte-Saint-Luc, en direction ouest, implique une contrainte d'accessibilité au site. Idéalement, l'accès au site devrait se retrouver sur l'avenue Bonavista. Par contre, la profondeur du terrain à cet endroit n'est pas suffisante pour y ajouter un accès.

- Distance de visibilité

La présence d'une pente et d'une courbe sur le chemin de la Côte-Saint-Luc, à l'ouest du site, affecte la visibilité des automobilistes qui effectueront un virage à gauche à la sortie du site. La distance de visibilité disponible est de l'ordre de 115 m, soit tout juste au-dessus de la valeur minimale requise qui est de 111 m. La présence d'un arrêt interdit en tout temps devant le site et la zone d'arrêt d'autobus en aval de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista favorisent une meilleure visibilité à la sortie du site.

- Créneaux

La présence des feux de circulation à la hauteur de l'avenue Bonavista ainsi que plus à l'est, à la hauteur de l'avenue Victoria, crée amène des créneaux dans la circulation du chemin de la Côte-Saint-Luc. Des créneaux de durée suffisante pour permettre le virage à gauche en provenance du site ont été rencontrés à 64 reprises entre 7h30 et 8h30 et à 80 reprises entre 16h30 et 17h30. Ainsi, le nombre de créneaux rencontrés est suffisant pour permettre une accessibilité adéquate au site.

- Signalisation et marquage - Situation atypique

À l'approche ouest de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista, la ligne d'arrêt se situe à environ 12 m de la traverse piétonne, ce qui implique une forte largeur de plateforme de l'intersection. De nombreux véhicules ont été observés traversant l'intersection sur feu rouge et croisant la traverse piétonne alors que la silhouette est activée. Un ajustement est requis.

Un panneau « virage » D-110-1-D est implanté sur le chemin de la Côte-Saint-Luc, en direction ouest, à environ 43 m en amont de l'avenue Bonavista, alors que la courbe présente à cet endroit est vers la droite. Selon les normes applicables, la distance d'installation requise entre le début de la courbe est le panneau D-110-1-D est de 25 m. Un ajustement est souhaité.

- Programmation des décomptes numériques

La durée du décompte est de 13 secondes pour les trois traverses de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista alors que la longueur de celles-ci est de l'ordre de 18 m. Pour une telle longueur, la durée du décompte requis est de 15 secondes. Un ajustement est requis.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## 5.2 Recommandations

À la lumière des analyses effectuées, nous recommandons ce qui suit :

1. Stationnement intérieur

   Valider avec la Ville l'offre de 66 places de stationnement alors que la demande municipale est d'un maximum de 60 places.

2. Stationnement pour vélos

   Prévoir un minimum de 77 unités de stationnement pour vélos, représentant un taux de 1,0 par unité de logement.

3. Localisation de l'accès au stationnement

   Permettre l'aménagement de l'accès au stationnement du développement résidentiel à l'endroit prévu par les architectes, soit à environ 30 m à l'est de l'avenue Bonavista. La visibilité à la sortie est adéquate et la présence de créneaux sur le chemin de la Côte-Saint-Luc facilite l'accessibilité au site.

   Le trottoir doit être continu à la hauteur de l'entrée privée. La descente de trottoir existante qui donnait autrefois accès au site doit être relocalisée légèrement plus à l'ouest, à 30 m de la ligne d'arrêt du chemin de la Côte-Saint-Luc.

4. Aménagement paysager

   Vérifier l'aménagement paysager proposé entre le bâtiment et le trottoir du chemin de la Côte-Saint-Luc afin qu'il n'affecte pas la visibilité à la sortie du stationnement intérieur.

5. Ligne d'arrêt à l'approche ouest de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista

   Considérer une relocalisation de la ligne d'arrêt à quelques mètres seulement de la traverse piétonne du côté ouest de l'intersection Côte-Saint-Luc/Bonavista afin d'améliorer le confort et la sécurité des usagers vulnérables. Les autorités municipales pourraient considérer l'implantation d'un sens unique, en direction est, dans le débarcadère que l'on retrouve en face de l'avenue Bonavista, du côté sud du chemin de la Côte-Saint-Luc.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

6. Panneaux « virage »

   Considérer le retrait du panneau « virage » D-110-1-D présentement localisé à environ 43 m en amont de l'avenue Bonavista. Ledit panneau est trop loin de la courbe et peut porter à confusion, car il indique un virage vers la gauche alors, qu'à cette hauteur, le virage est vers la droite.

7. Règlementation du stationnement

   Maintenir l'arrêt interdit en tout temps que l'on retrouve présentement devant le site, du côté nord du chemin de la Côte-Saint-Luc. Cette règlementation permet de bonifier la visibilité à la sortie du site tout en facilitant la manœuvre de sortie du stationnement.

8. Programmation des feux de circulation

   Ajuster la programmation des feux de circulation à l'intersection Côte-Saint-Luc/Batista afin d'augmenter de 2 secondes la durée de la main clignotante des trois traverses, passant de 13 à 15 secondes. La durée de la silhouette blanche pourrait être réduite de 2 secondes afin de conserver la valeur du cycle des feux en place.

Les recommandations 1 à 4 sont du ressort du promoteur alors que les recommandations 5 à 8 sont optionnelles et relèvent des autorités municipales.

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

# ANNEXE

# EXTRAIT ENQUÊTE ORIGINE-DESTINATION SECTEUR CÔTE-DES-NEIGES

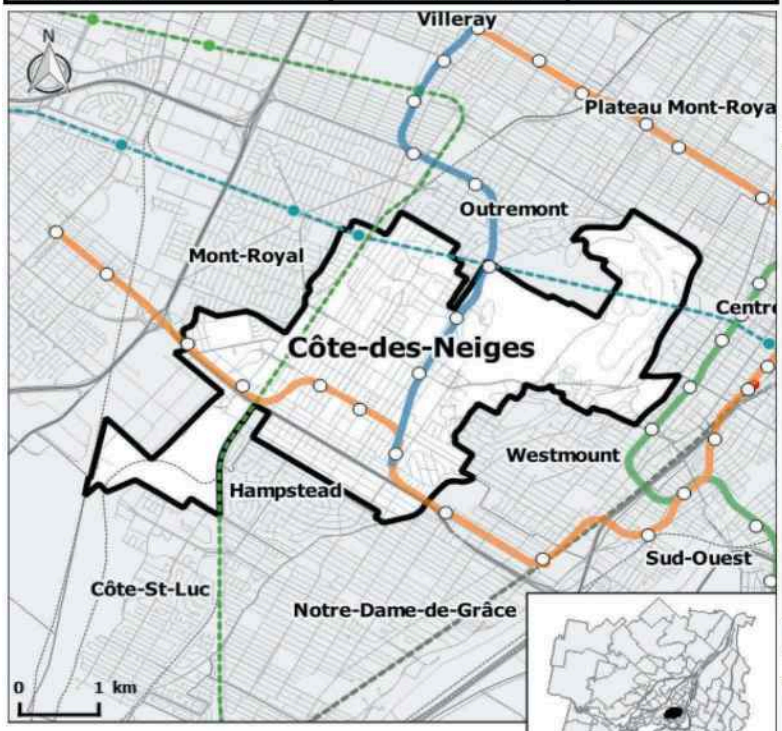
Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

# 105 - Montréal : Côte-des-Neiges

| Population: | 102 114 | Hommes | 47.4% | Femmes | 52.6% |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre de logis: | 45 473 | Âge | % | Nb logis avec: | % |
| Logis enquêtés: | 1 844 | 0-19 | 21.7% | 0 auto | 38.8% |
| Autos: | 35 400 | 20-34 | 28.4% | 1 auto | 47.2% |
| Personnes/logis: | 2.25 | 35-49 | 21.3% | 2 autos | 11.8% |
| Autos/logis: | 0.78 | 50-64 | 15.4% | 3 autos | 1.8% |
| Autos/personne: | 0.35 | 65 et + | 13.2% | 4 autos et + | 0.3% |




Superficie: 15.7 km²

## DÉPLACEMENTS PRODUITS ET ATTIRÉS PAR LE SECTEUR

| Par MOTIF - 24 hres *(tous modes)* | Produits | Attirés |
|---|---|---|
| - Travail | 13.7% | 20.2% |
| - Études | 9.0% | 19.1% |
| - Loisir | 7.5% | 7.4% |
| - Magasinage | 7.6% | 6.3% |
| - Autres (sauf retour) | 10.1% | 14.8% |
| - Retour au domicile | 51.9% | 32.2% |
| **TOTAL (nb)** | **308 700** | **309 300** |

| Par MODE - 24 hres *(tous motifs sauf retour)* | Produits | | Attirés | |
|---|---|---|---|---|
| - Motorisés (nb) | 117 300 | 79.1% | 179 400 | 85.5% |
| - Automobile (nb) | 69 800 | 47.1% | 105 500 | 50.3% |
| - Conducteur | *77.1%* | | *76.6%* | |
| - Passager | *22.9%* | | *23.4%* | |
| - T.C. Public (nb) | 47 000 | 31.7% | 80 300 | 38.3% |
| - Métro | *64.7%* | | *73.7%* | |
| - STM (bus) | *59.1%* | | *54.0%* | |
| - Train | *1.7%* | | *6.7%* | |
| - STL, RTL, CIT | *1.2%* | | *12.1%* | |
| - Bimodal | *2.5%* | | *10.7%* | |
| - Autres motorisés (nb) | 1 800 | 1.2% | 2 400 | 1.1% |
| - Non motorisés (nb) | 30 700 | 20.7% | 30 200 | 14.4% |
| - Autres et indéterminés (nb) | 600 | 0.4% | 500 | 0.2% |
| **TOTAL (nb)** | **148 300** | | **209 800** | |

| Par MODE - PPAM *(tous motifs sauf retour)* | Produits | Attirés |
|---|---|---|
| - Motorisés | 80.0% | 88.9% |
| - Automobile | *43.7%* | *50.7%* |
| - T.C. Public | *35.6%* | *43.7%* |
| - Bimodal | *0.7%* | *6.5%* |
| - Autres motorisés | *1.5%* | *1.1%* |
| - Non motorisés | 19.9% | 11.1% |
| - Autres | 0.3% | 0.1% |
| **TOTAL (nb)** | **55 500** | **102 800** |

| Par PÉRIODE *(Motorisés tous motifs)* | Produits | Attirés |
|---|---|---|
| - PPAM | 18.6% | 36.5% |
| - Jour | 24.9% | 25.9% |
| - PPPM | 41.5% | 26.2% |
| - Soir | 13.9% | 10.3% |
| - Nuit | 1.1% | 1.2% |
| **TOTAL (nb)** | **254 200** | **255 700** |

## DÉPLACEMENTS DES RÉSIDENTS DU SECTEUR

| | |
|---|---|
| Nombre de déplacements effectués par les résidents: | 231 400 |
| Nombre de déplacements internes: | 88 100 |
| Nombre de résidents (5 ans et +) ne se déplaçant pas: | 14 000 |
| Déplacements par personne (5 ans et +): | 2.42 |

| Par MOTIF *(tous modes - 24 heures)* | Produits | Attirés | Externes |
|---|---|---|---|
| - Travail | 22.9% | 5.1% | 20.5% |
| - Études | 17.2% | 8.6% | 3.5% |
| - Loisir | 9.3% | 4.5% | 24.2% |
| - Magasinage | 11.1% | 7.9% | 22.2% |
| - Autres (sauf retour) | 13.2% | 8.6% | 29.6% |
| - Retour au domicile | 26.2% | 65.3% | - |
| **TOTAL (nb)** | **152 500** | **152 300** | **14 600** |

AMÉNAGEMENT PAYSAGER
1203558050

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

# 4845 CHEMIN DE LA CÔTE SAINT LUC
## Dossier préliminaire en Architecture de Paysage

Architectes paysagistes:

VERSION PAYSAGE ARCHITECTES PAYSAGISTES
372 Sainte-Catherine O. suite 218, Montréal, QC H3B 1A2
(514) 499-7083
versionpaysage@gmail.com
www.versionpaysage.com

Architectes:

ACDF ARCHITECTES
6250 Rue Hutchison, local 201,
Montréal QC H2V 4C5
(514) 456-1151
www.ACDF.CA

Ingénieurs:

GeniMac Experts-conseils
5811 Ave Christophe-Colomb,
Montreal, Quebec
H2S 2G3

Client:

VERTERRA
4480 Chemin de la Côte-de-Liesse #318,
Mont-Royal,
QC H4N 2R1

PRÉSENTATION CONCEPT
2020-08-05

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## TABLE DES MATIÈRES

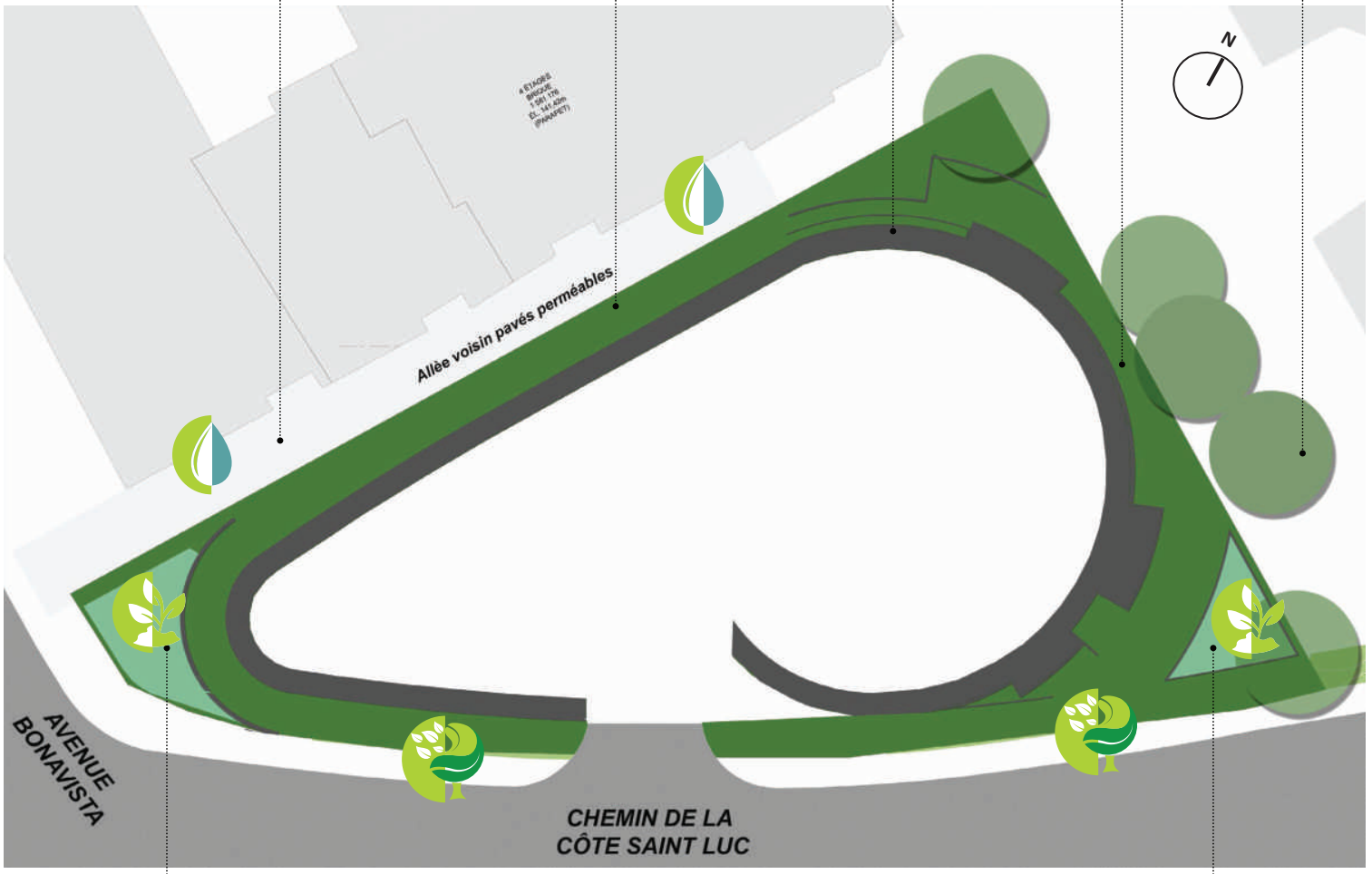
_ PLAN CONCEPT .....4
_ PLAN D'ENSEMBLE DÉTAILLÉ.....5
_ PLAN COULEUR.....6
_ GESTION DES EAUX PLUVIALES.....7
_ MOBILIER URBAIN.....8
_ MATÉRIAUX PROPOSÉS .....9
_ LISTE DE VÉGÉTAUX PROPOSÉS .....10
_ TABLEAU DES PLANTATIONS.....11

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## PLAN CONCEPT




MESURES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE POUR LA GESTION DES EAUX PLUVIALES. *VOIR PAGE 7*

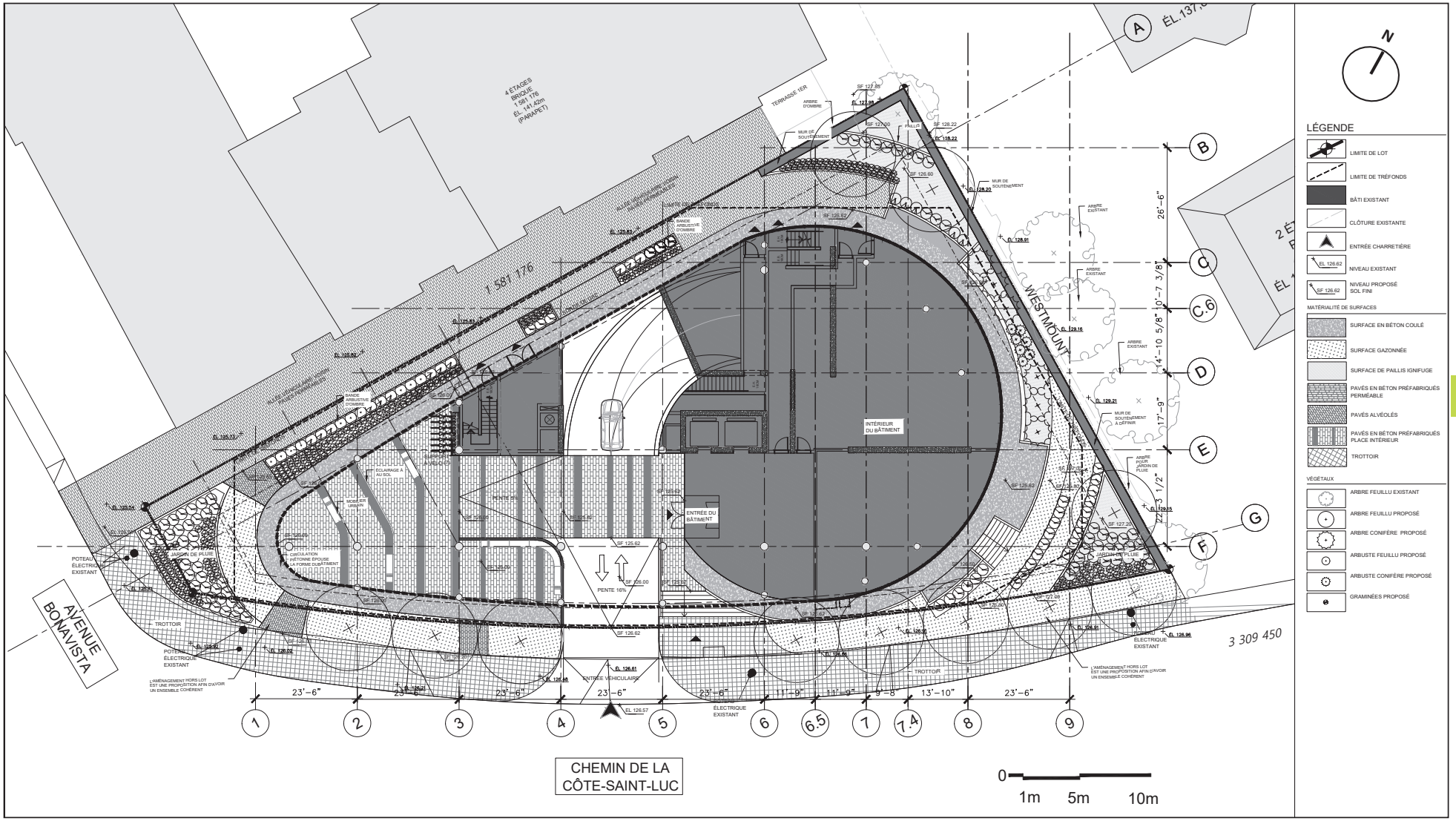
- OUVRAGES MINÉRALES ET MÉCANIQUES
- INTERCEPTION PAR LE GRAND FEUILLAGE
- JARDINS DE PLUIE

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## PLAN D'ENSEMBLE DÉTAILLÉ

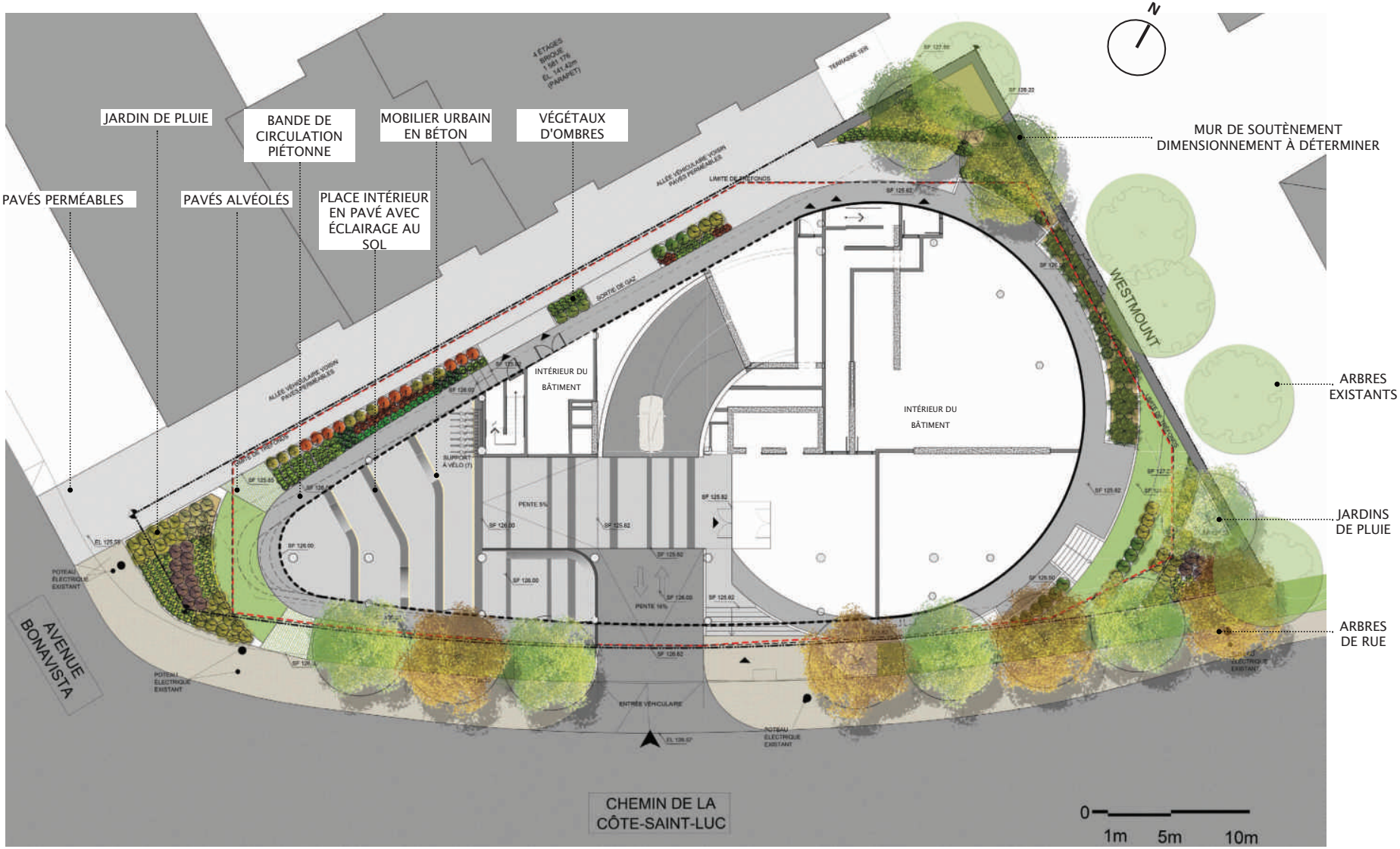


Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## PLAN COULEUR



Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

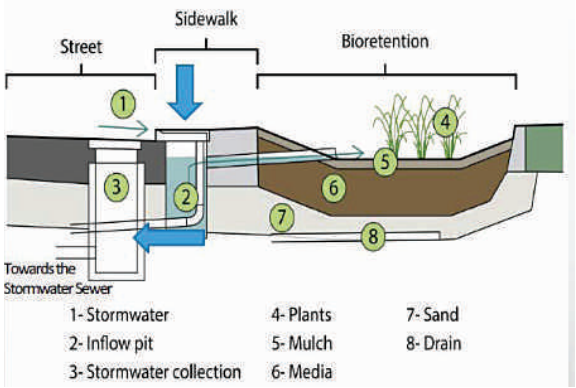
CDN-NDG

## GESTION DES EAUX PLUVIALES

*BUT: RÉPONDRE À L'ENJEU DE LA GESTION DES EAUX PLUVIALES DANS LES MESURES DU DÉVÉLOPPEMENT DURABLE*

### CRÉATION D'ESPACES ÉPONGE PAR L'INTÉRMÉDIAIRE DES JARDINS DE PLUIE (BASSIN DE BIORÉTENTION)

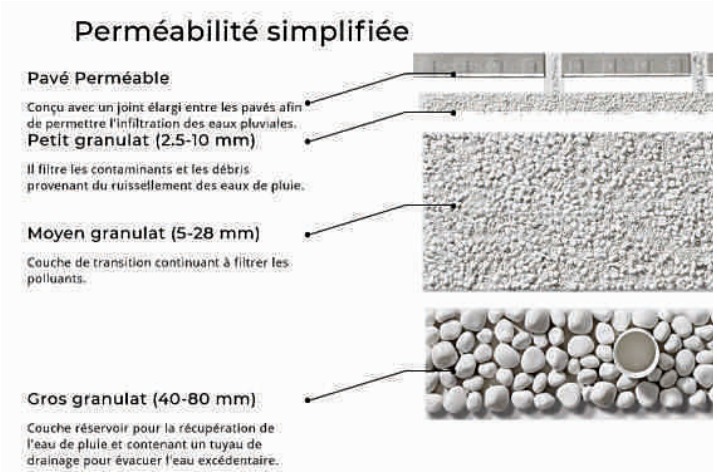
**BUT:**
-DÉPLACER LE DÉBIT DE POINTE DANS LE CAS D'ÉVÈNEMENTS DE PLUIE IMPORTANTES
-AUGMENTER L'INFILTRATION
-MAXIMISER LA RETENUE SUR PLACE
-FILTRER LES POLLUANTS TRANSPORTÉS PAR LA PLUIE
-DIVERSIFIER LA PLANTATIONS
-DÉGORGER LE SUBSTRAT D'EAU PENDANT LE CLIMAT FROID EN AJOUTANT UN DRAIN PERFORÉ POUR CONTINUER L'INFILTRATION.




COUPE TYPE D'UN JARDIN DE PLUIE EN CLIMAT FROID
CRÉDIT: ÉMILIE LANGLOIE-PATTERSON

### GESTION DES EAUX PLUVIALES PAR DES OUVRAGES MINÉRALES ET MÉCANIQUES

**BUT:**
-DIMINUER LES SURFACES IMPÉRMÉABLES
-REMPLACER L'ALLÉE DES VOISINS PAR UNE SURFACE POREUSE EN PAVÉ PERMÉABLE
-DISPOSER DE PUISARDS AVEC FILTRES ET CONTÔRLE DE DÉBIT
-OPTIMISER LES CIRCULATIONS DES EAUX DE RUISSELEMENT




CONSTITUTION DU PAVÉ PERMÉABLE
CRÉDIT: TECHO-BLOC

### RALENTIR LE DÉBIT PAR L'INTERCEPTION DU FEUILLAGE

**BUT:**
-INTERCEPTION PAR LE GRAND FEUILLAGE DES ARBRES
-CHOISIR LES ARBRES ADAPTÉS AU JARDINS DE PLUIE ET RUE
-CRÉATION D'UNE CANOPÉE CONTINUE À TRAVERS UN BON ESPACEMENT DES ARBRES

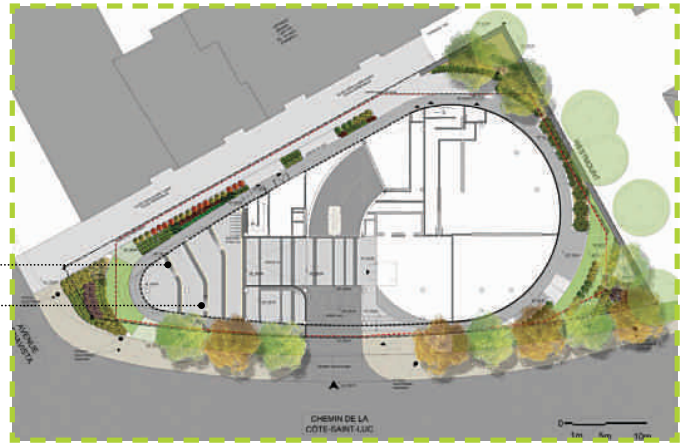
Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## MOBILIER URBAIN

BANCS EN BÈTON QUI SE DÈTACHENT DU SOL AVEC UNE BANDE D'ÉCLAIRAGE



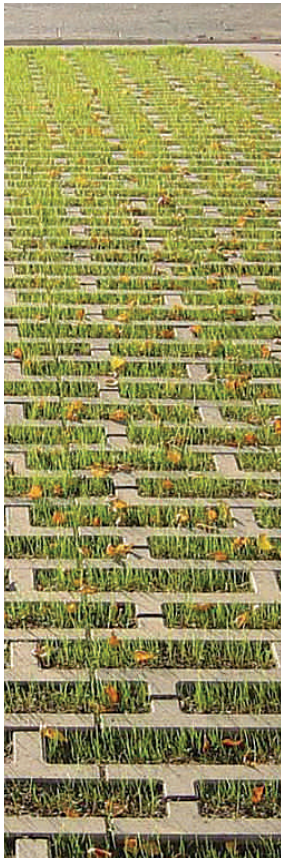
Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## MATÉRIAUX PROPOSÉS

PAVÉS DE BÉTON PRÉFABRIQUÉS



PAVÉS ALVÉOLÉS

PAILLIS DE BOIS BRF

GAZON EN PLAQUES DANS LES ESPACES VÉGÉTALISÉS

BÉTON COULÉ POUR LES BANCS

BÉTON COULÉ POUR LES CHEMINS DE CIRCULATION PIÉTONNE

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## LISTE DE VÉGÉTAUX PROPOSÉS

### ARBRES FEUILLUS

BA -*Betula alleghaniensis*
Bouleau jaune

GD - *Gymnocladus dioicus*
Chicot du Canada

GTS - *Gleditsia triacanthos* 'Skyline'
Févier d'Amérique 'Skyline'

UH - *Ulmus homestead*
Orme homestead

### ARBUSTES

Ac- *Alnus crispa*
*Aulne crispé*

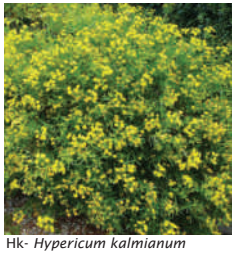
Af *Amorpha fructucens*
*Amorpha*

Be- *Berberis thunbergii* 'Rose Glow'
*Épine-vinette 'Rose glow'*

Cs- *Cornus stolonifera* 'Artic fire'
*Cornouiller stolonifère 'Artic fire'*

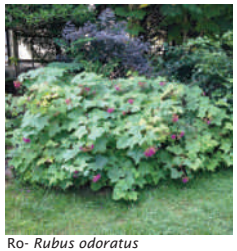
Dl- *Diervilla lonicera*
*Dierville chèvrefeuille*

Eac- *Euonymus alatus* 'Compactus'
*Fusain ailé compacte*



Hk- *Hypericum kalmianum*
*Millepertuis de Kalm*

Hya- *Hydrangea arborescens* 'Annabelle'
*Hydrangée 'Annabelle'*



Ro- *Rubus odoratus*
Ronce odorante

Spv- *Spiraea x Van Houtteii*
*Spirée Van Houtte*

Vl- *Viburnum lentago*
*Viorne flexible*

### ARBUSTES CONIFÈERES

Tcc- *Taxus cuspidata* 'Capitata'
If japonais pyramidal

Txc- *Taxus x media 'Citation'*
If hybride

### GRAMINÉES

ag- *Andropogon gerardii*
Barbon de Gérard

cak- *Calamagrostis acutiflora* 'Karl Foerster'
Agrostide a 'Karl Foerster'

dec- *Deschampsia cespitosa*
Canche cespiteuse

### VIVACES

hbi- *Heuchera* 'Blackberry Ice'
Heuchère 'Blackberry Ice'

hos- *Hosta* 'Fire & Ice'
Hosta 'Fire and ice'

- *Hemerocallis* 'Stella d'Oro'
Hemerocalle 'Stella d'Oro'

ms- *Matteuccia struthioteis*
Matteuccie fougère-à-l'autruche

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

16 SEPTEMBRE 2020

CDN-NDG

## TABLEAU DES PLANTATIONS

| TABLEAU DE PLANTATIONS | CLEF | QUANTITÉ | *NOM BOTANIQUE* | NOM COMMUN | DIMENSIONS À L'ACHAT | DISTANTE C/C | MÉTHODE DE PLANTATION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ARBRES FEUILLUS** | | | | Diam. Tronc VARIABLE | | |
| ombre | BA | - | *Betula alleghaniensis* | Bouleau jaune | 50mm | variable | motte |
| mi-ombre-soleil | GD | - | *Gymnocladus dioïcus* | Chicot du Canada | 50mm | variable | motte |
| mi-ombre-soleil | GTS | - | *Gleditsia triacanthos* 'Skyline' | Févier d'Amérique 'Skyline' | 50mm | variable | motte |
| noue-bassin | UH | - | *Ulmus homestead* | Orme homestead | 50mm | variable | motte |
| | **ARBUSTES FEUILLUS** | | | | Hauteur | C/C | |
| noue-bassin | Ac | - | *Alnus crispa* | Aulne crispé | 800mm | variable | pot |
| soleil | Af | - | *Amorpha fructucens* | Amorpha | 800mm | 800mm | pot |
| soleil | Be | - | *Berberis thunbergii* 'Rose Glow' | Épine-vinette 'Rose glow' | 800mm | 800mm | pot |
| soleil | Cs | - | *Cornus stolonifera* 'Artic fire' | Cornouiller stolonifère 'Artic fire' | 800mm | 1000mm | pot |
| noue-bassin | Dl | - | *Diervilla lonicera* | Dierville chèvrefeuille | 800mm | 1000mm | pot |
| mi-ombre-ombre | Eac | - | *Euonymus alatus* 'Compactus' | Fusain ailé compacte | 800mm | variable | pot |
| mi-ombre-ombre | Hk | - | *Hypericum kalmianum* | Millepertuis de Kalm | 800mm | 350mm | pot |
| mi-ombre-ombre | Hya | - | *Hydrangea arborescens* 'Annabelle' | Hydrangée 'Annabelle' | 800mm | 600mm | pot |
| mi-ombre-ombre | Ro | - | *Rubus odoratus* | Ronce odorante | 800mm | variable | pot |
| noue-bassin | Spv | - | *Spiraea x* Van Houtteii | Spirée Van Houtte | 800mm | 800mm | pot |
| noue-bassin | Vl | - | *Viburnum lentago* | Viorne flexible | 800mm | 800mm | pot |
| | **ARBUSTES CONIFÈRES** | | | | Hauteur | C/C | |
| mi-ombre-ombre | Tcc | - | *Taxus cuspidata* 'Capitata' | If hybride japonais | 1500 mm | 800 | pot/motte |
| mi-ombre-ombre | Txc | - | *Taxus x media* 'Citation' | If hybride | 800 | 700 | pot/motte |
| | **GRAMINÉES** | | | | Dim.pot | C/C | |
| noue-bassin | ag | - | *Andropogon gerardii* | Barbon de Gérard | 1l | 450mm | pot |
| mi-ombre-soleil | cak | - | *Calamagrostis acutiflora* 'Karl Foerster' | Agrostide a 'Karl Foerster' | 3l | 450mm | pot |
| mi-ombre-soleil | dec | - | *Deschampsia cespitosa* | Canche cespiteuse | 3l | 450mm | pot |
| | **VIVACES** | | | | Dim.pot | C/C | |
| ombre-mi-ombre-soleil | hbi | - | *Heuchera* 'Blackberry Ice' | Heuchère 'Blackberry Ice' | 3l | 350mm | pot |
| ombre-mi-ombre-soleil | hos | - | *Hosta* 'Fire & Ice' | Hosta 'Fire and ice' | 3l | 350mm | pot |
| mi-ombre-soleil | hso | - | *Hemerocallis* 'Stella d'Oro' | Hemerocalles 'Stella d'Oro' | 3l | 350mm | pot |
| ombre-mi-ombre-soleil | ms | - | *Matteuccia struthioteis* | Matteuccie fougère-à-l'autruche | 3l | 350mm | pot |
| | *Remarque : toutes les plantations doivent etre munies d'un système d'irrigation (sauf dans le cas des projet LEED), de paillis, et du tuteurage nécessaire. | | | | | | |

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 60.01

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1207479008**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous les fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2020, ainsi que les dépenses sur carte de crédit du mois de septembre 2020. |

IL EST RECOMMANDÉ :
Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous les fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2020, ainsi que les dépenses sur carte de crédit du mois de septembre 2020.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 12:15

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1207479008

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous les fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2020, ainsi que les dépenses sur carte de crédit du mois de septembre 2020. |

## CONTENU

### CONTEXTE

Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous les fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2020, ainsi que les dépenses sur carte de crédit du mois de septembre 2020.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

### DESCRIPTION

### JUSTIFICATION

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

### DÉVELOPPEMENT DURABLE

### IMPACT(S) MAJEUR(S)

### IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

### OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Héla DHAOU
secrétaire de Direction

**Tél :** 514 868-3644
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-17

Guylaine GAUDREAULT
directeur(trice) - serv. adm. en arrondissement

**Tél :** 514-872-8436
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1207479008**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction |
| **Objet :** | Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous les fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2020, ainsi que les dépenses sur carte de crédit du mois de septembre 2020. |

Décisions déléguées Ressources humaines Octobre 2020.pdf

Factures non associées à un bon de commande-FI OCT.pdf

Liste des bons de commande approuvés-FI OCT.pdf

Rapport pour CA - Achats par carte Visa 2020 septembre 2020.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Héla DHAOU
secrétaire de Direction

**Tél :** 514 868-3644
**Télécop. :**

**ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**
**RESSOURCES HUMAINES - RÉCAPITULATIF DES DÉCISIONS**
**Octobre 2020**
**pour CA - Decembre**

| NO. ARTICLE | DESCRIPTION | NB DE DÉCISIONS | DIRECTION | DESCRIPTION DU POSTE | À COMPTER DU | AUTRES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 06,0 | Déplacement d'un fonctionnaire | 2 | DSAG | Chargée de secrétariat | 7 novembre 2020 | Changement d'accréditation syndicale |
| | | | DSAG | C/M horticulture et parcs | 3 octobre 2020 | Promotion |
| 07,0 | Nomination d'un fonctionnaire salarié représenté par une association accréditée | 18 | DSAG | Préposé travaux generaux | 10 octobre 2020 | Titularisation |
| | | | DSAG | Préposé travaux generaux | 26 septembre 2020 | Titularisation |
| | | | DSAG | Inspecteur cadre bâti | 3 novembre 2020 | Promotion |
| | | | DSAG | Secrétaire d'unité adm. | 31 octobre 2020 | Embauche |
| | | | DSAG | Préposé l'entretien sports - loisirs | 10 octobre 2020 | Assignation col bleu |
| | | | DSAG | Chauffeur vehicule motorisé | 24 octobre 2020 | Assignation col bleu |
| | | | DSAG | Agent du cadre bâti | 26 septembre 2020 | Déplacement |
| | | | DSAG | Inspecteur cadre bâti | 26 octobre 2020 | Embauche |
| | | | DSAG | Inspecteur cadre bâti | 31 octobre 2020 | Promotion |
| | | | DSAG | Chauffeur operateur app. Motorisé | 12 septembre 2020 | Titularisation |
| | | | DSAG | Aide-bibliothécaire | 30 octobre 2020 | Déplacement |
| | | | DSAG | Assistant evenement culturels | 3 octobre 2020 | Déplacement |
| | | | DSAG | Surveillant d'installations | 3 octobre 2020 | Déplacement |
| | | | DSAG | Chauffeur véhicule motorisé | 3 octobre 2020 | Assignation col bleu |
| | | | DSAG | Agent du cadre bâti | 24 octobre 2020 | Embauche |
| | | | DSAG | Sauveteur | 29 aout 2020 | Changement d'accréditation syndicale |
| | | | DSAG | Surveillant d'installations | 29 septembre 2020 | Déplacement |
| | | | DSAG | Inspecteur cadre bâti | 3 octobre 2020 | Déplacement |
| 11,0 | Exercice d'un pouvoir relatif aux conditions de travil d'un fonctionnaire en regard des dispositions de conventions collectives | 2 | DSAG | Préposé l'entretien sports - loisirs | 27 janvier 2020 | Autoriser suspension 2 journées suite infraction commise 27 janvier 2020 |
| | | | DSAG | Préposé l'entretien sports - loisirs | 27 juillet 2020 | Autoriser suspension 1 journée suite à l'infraction commise 27 juillet 2020 |

**ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**
**RESSOURCES HUMAINES - RÉCAPITULATIF DES DÉCISIONS**
**Octobre 2020**
**pour CA - Decembre**

| NO. ARTICLE | DESCRIPTION | NB DE DÉCISIONS | DIRECTION | DESCRIPTION DU POSTE | À COMPTER DU | AUTRES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12.0 | Exercice d'un pouvoir relatif aux conditions de travail d'un fonctionnaire | 1 | DSAG | Inspecteur cadre bâti | 01-oct-20 | Interruption d'affectation |
| 13,0 | Abolition, transfert ou la modification d'un poste est délégué : 2() au fonctionnaire de niveau B Concerné, dans les autres cas. | 3 | DSAG | ·– | ·– | Autoriser modifications structure arr. CDN-NDG dans le cadre de l'exercice budgétaire 2021 ainsi que la prolongation des postes temporaires tel que demandé dans le document annexé au dossier décisionnel |
| | | | DSAG | ·– | ·– | Approbation mouvements d'affectation accpetés automatiquement no demande no 745442 à DCSLDS de CDN-NDG pour le 3 trimestre 2020 |
| | | | DSAG | ·– | ·– | Approbation mouvements d'affectation acceptés automatiquement no demande no 745442 à la direction TP de CDN-NDG pour le 3e trimestre 2020 |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**Factures payées non associées à un bon de commande pour le mois d'octobre 2020**
**Saisie décentralisée des factures (SDF)**

| Approbateur | Date d'approbation | Nom fournisseur | Description | Montant |
|---|---|---|---|---|
| BEAUCHEMIN, SONIA | 10-30-20 | MAXIM RHEAULT | Sous-titrage message vidéo | 150,00 |
| | 10-27-20 | PAPINEAU, LUC | Kilométrage avril à juillet 2020 | 429,87 |
| | 10-30-20 | PAQUET, SOPHIE | Écouteurs | 49,97 |
| | | | | **629,84** |
| CARRIER, RAYMOND | 10-26-20 | PEAUSEIDON EAU DE SOURCE NATURELLE | Eau de source et dépôt bouteilles | 35,80 |
| | 10-19-20 | MAMOUTOU DEMBELE | Diffusion web - Blues Mandigue - EMDE - Extrait et vidéo | 1600,00 |
| | 10-14-20 | FERO TRANSPORT INC. | Transport - oeuvres d'art | 152,23 |
| | 10-07-20 | CREATIONS INTERDISCIPLINAIRES NOUS TOMBONS | Répétition publique - Papillon - présentation virtuelle | 1312,34 |
| | 10-07-20 | CHARLOTTE FALLU | Répétition publique de fin de résidence - Corps acrobates - Première rencontre | 1250,00 |
| | 10-01-20 | PATSY VAN ROOST | Animation de 3 ateliers - Maison de la culture CDN | 750,00 |
| | 11-02-20 | ROBILLARD, MYLENE | Kilométrage janvier 2020 | 66,15 |
| | 10-26-20 | ULINE CANADA CORP | Deux chariots et frais de livraison | 541,18 |
| | 10-07-20 | MARIA EZCURRA LUCOTTI | Exposition - Maria Ezcurra - Nouveaux nids | 2000,00 |
| | 10-07-20 | TREVOR KIERNANDER | Exposition - Pictura - Échanges de bons procédés | 2152,24 |
| | 10-05-20 | JULIE BENEDICTE LAMBERT | Ateliers de médiation dans le cadre de l'exposition : Motifs à dire | 875,00 |
| | 10-01-20 | TOSHIBA SOLUTIONS D'AFFAIRES | Frais de base du contrat-octobre 2020 | 84,68 |
| | 10-26-20 | LIGIA BORGES MATIAS CARBONNEAU | Matériel de médiation | 47,60 |
| | 10-27-20 | ELHAM MANOUCHEHRI | Spectacle: La migration des oiseaux | 1600,00 |
| | 10-01-20 | VIDEO PHASE | Répétition publique de fin de résidence - Multivers - Journées de la culture | 1312,34 |
| | 10-26-20 | VIRGINIE CABANA | Exposition : Anosmialand | 2000,00 |
| | 10-02-20 | JE SUIS JULIO | Spectacle de danse : Je suis Julio | 1803,69 |
| | 10-07-20 | TREVOR KIERNANDER | Exposition : Pictura - Lucky Dip | 2152,24 |
| | 10-24-20 | ROBILLARD, MYLENE | Achat de matériel sanitaire | 56,50 |
| | 10-26-20 | ROBILLARD, MYLENE | Frais d'inscription au colloque Lucarnes et Fenêtres de la création | 75,00 |
| | 10-01-20 | PATSY VAN ROOST | Animation de quatre ateliers | 1000,00 |
| | 10-28-20 | ANNIE PREFONTAINE | Spectacle : Création multidisciplinaire - Algorythme | 1250,00 |
| | | | | **22116,99** |
| CHAMBEROT, ROBERT | 10-30-20 | AUDIO CINE FILMS INC | Spectacle : Dilili à Paris | 488,19 |
| | 11-02-20 | DUVAL, PEARL | Halloween CDN | 23,26 |
| | 10-19-20 | L'EMPREINTE IMPRIMERIE INC. | Service-impression | 15,22 |
| | | | | **526,67** |
| DESJARDINS, STEVE | 09-30-20 | LAZZOUZI, SADEK | Vêtements de travail | 59,78 |
| | 09-30-20 | LACASSE, MATHIEU | Stationnement | 10,00 |
| | 10-15-20 | DEMERS, FREDERIC | Achat d'un étui | 15,87 |
| | 09-30-20 | DRAGUTESCU, ELEN MAGDLEN | Achats divers | 32,97 |
| | | | | **118,62** |
| GAUDREAULT, GUYLAIN | 10-07-20 | LOCATION SAUVAGEAU INC. | Location voiture | 416,80 |
| | 10-26-20 | MAXIM RHEAULT | Sous-titrages pour Multicaf | 75,00 |
| | 10-23-20 | CORPORATION D'URGENCES-SANTE | Transport ambulancier | 146,53 |
| | 10-14-20 | BLANCHETTE, MELANIE | Envoi postal | 11,45 |
| | 10-26-20 | LES CONSTRUCTIONS ARGOZY INC. | Réparation de pavé uni au Parc Dunkerque | 726,45 |
| | 09-29-20 | BRADCON LTEE | Lavage complet des Plexiglas au 6ieme étage au 5160 Décarie | 167,98 |
| | 10-23-20 | ENVELOPPE LAURENTIDE INC | Enveloppes | 161,43 |
| | | | | **1705,64** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| GAUDREAULT, SONIA | 10-06-20 ALTERGO | Membership 2020-2021 | 135,00 |
| | 10-10-20 CARRIER, RAYMOND | Achat produits sanitaires | 282,18 |
| | 10-10-20 CARRIER, RAYMOND | Kilométrage mai 2020 | 90,28 |
| | 10-06-20 ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE | Coût de formation pour l'inscription de Mme Irinel Maria Stingaciu au groupe 20 débutant le : | 1100,00 |
| | 10-10-20 CARRIER, RAYMOND | Kilométrage août 2020 | 35,38 |
| | 10-10-20 CARRIER, RAYMOND | Kilométrage mai 2020 | 100,84 |
| | 10-06-20 ALLIANCE QUEBECOISE DU LOISIR PUBLIC | Inscription - formation OSBL pour Françoise Charniguet | 131,23 |
| | 10-10-20 CARRIER, RAYMOND | Kilométrage juin 2020 | 109,36 |
| | 10-10-20 CARRIER, RAYMOND | Kilométrage mars 2020 | 108,98 |
| | 10-06-20 LOUIS-DINARDI, JESSE-AKIM | Requalification sauveteur | 92,02 |
| | 10-06-20 CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE MONTREAL | Formation - retraite Gilbert Massé et Karolina Halicka | 361,90 |
| | 10-10-20 CARRIER, RAYMOND | Kilométrage avril 2020 | 124,26 |
| | 10-10-20 CARRIER, RAYMOND | Kilométrage juillet 2020 | 95,86 |
| | | | **2767,29** |
| GAUTHIER, STEPHANE | 10-21-20 BRASSEUL, LAURE | Matériel pour sacs à histoires | 79,18 |
| | 10-14-20 LEMAIRE, MARC | Inscription formation | 201,02 |
| | 10-21-20 PROVENCHER, CLAUDIE | Équipement pour animations virtuelles | 223,13 |
| | 10-29-20 MADJIN CREATIONS | Ateier animation | 200,00 |
| | | | **703,33** |
| HOOPER, CHANTAL | 10-01-20 OUARET, FARID | Protecteur d'écran pour cellulaire de travai | 24,99 |
| | | | **24,99** |
| LIMPERIS, APOSTOLOS M | 10-13-20 BINOUX, JULIEN | Remboursement Micro-ondes et tournevis antivol | 146,92 |
| | 09-29-20 LOUIS-DINARDI, JESSE-AKIM | Remboursement protection iphone 7 | 47,03 |
| | 09-29-20 BINOUX, JULIEN | Remboursements sifflets | 43,53 |
| | 10-15-20 BINOUX, JULIEN | Remboursements chargeurs ipads | 83,57 |
| | 10-27-20 CF SALUBRITE INC. | Gallons de décapant à plancher | 424,74 |
| | 09-29-20 BINOUX, JULIEN | Remboursements extensions masques oreilles | 46,12 |
| | 10-27-20 LOUIS-DINARDI, JESSE-AKIM | Remboursement matériel | 142,33 |
| | | | **934,24** |
| PLANTE, STEPHANE | 10-29-20 BEAUCHEMIN, SONIA | Achat divers Bureau en gros | 115,67 |
| | 10-06-20 BRUNET, LOUIS | Kilométrage août 2020 | 59,66 |
| | 10-16-20 DESJARDINS, STEVE | Kilométrage janvier et février 2020 | 127,75 |
| | | | **303,08** |
| STINGACIU, IRINEL-MAR | 10-01-20 STEVEN ROSENSTEIN | Quatre ateliers à la bibliothèque Benny | 340,00 |
| | 10-01-20 STEVEN ROSENSTEIN | Six ateliers d'échecs bibliothèque Benny | 510,00 |
| | 10-01-20 1,2,3... JE CUISINE! | Deux ateliers de cuisine, bibliothèque Benny | 524,94 |
| | 10-01-20 KEINER, TANIS | Abonnement annuel au ZOOM pour toutes les animations de la Bibliothèque Benny | 169,28 |
| | | | **1544,22** |
| ST-LAURENT, SONIA | 10-29-20 CHARLES, CHRISTOPHER | Kilométrage mai 2020 | 27,67 |
| | 10-27-20 LUMIPRO INC. | Mains d'oeuvre et equipement drapeaux | 104,90 |
| | 10-09-20 LUMIPRO INC. | Main d'oeuvre et équipement drapeau | 204,73 |
| | 10-28-20 LIMPERIS, APOSTOLOS MARIO | Kilométrage septembre 2020 | 14,49 |
| | 10-30-20 LUMIPRO INC. | Main d'oeuvre et equipements drapeaux | 204,73 |
| | 10-30-20 LUMIPRO INC. | Main d'oeuvre et equipements drapeaux | 204,73 |
| | 10-28-20 LIMPERIS, APOSTOLOS MARIO | Kilométrage juillet 2020 | 14,32 |
| | 10-27-20 LIMPERIS, APOSTOLOS MARIO | Kilométrage juin 2020 | 17,41 |
| | 10-28-20 LIMPERIS, APOSTOLOS MARIO | Kilométrage aout 2020 | 16,95 |
| | | | **809,93** |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**Listes des bons de commandes approuvés pour le mois d'octobre 2020**

| Dernier Approbateur | Numéro bon commande | Date d'approbation | Nom fournisseur | Numéro de l'entente | Montant de l'engagement | Description |
|---|---|---|---|---|---|---|
| BAUDIN, CYRIL | 1433587 | 10-05-20 | CHOQUETTE ET FILS INC. | | 2204,74 | Mobilier pour protection et sécurité |
| | 1434089 | 10-07-20 | GIVESCO INC. | | 107,61 | Support, renfort et équerre |
| | 1433610 | 10-05-20 | GUAY INC. | | 2855,66 | Location - Véhicule lourd, machinerie lourde et camion avec équipement spécialisé |
| | 1433739 | 10-06-20 | JEAN GUGLIA & FILS ENR | | 255,92 | Accessoires et pièces de remplacement pour machinerie et équipement industriel |
| | 1434112 | 10-07-20 | | | 555,33 | Accessoires et pièces de remplacement pour outil |
| | 1431398 | 10-19-20 | LE PRO DU CB INC | | 20,95 | Appareil de communication |
| | 1407855 | 10-23-20 | LOISELLE INC. | 1399671 | 8526,03 | Service - Traitement/valorisation de matériaux de construction |
| | 1434226 | 10-07-20 | MATERIAUX DE PLOMBERIE RAY-JEAN INC | | 62,99 | Accessoires de plomberie |
| | 1432480 | 10-09-20 | MULTI-PRESSIONS L.C. INC | | 6,51 | Équipement d'entretien manuel |
| | 1433335 | 10-01-20 | NMP GOLF CONSTRUCTION INC | | 1574,81 | Entrepreneur en routes et canalisation |
| | 1433834 | 10-06-20 | NOVAFOR EQUIPEMENT INC. | | 1699,90 | Outils manuels |
| | 1433934 | 10-06-20 | | | 974,71 | Outils manuels |
| | 1436122 | 10-20-20 | PRODUITS SANY | 1048199 | 517,30 | Équipement d'entretien manuel |
| | 1434364 | 10-08-20 | SHARP ELECTRONIQUE DU CANADA LTEE | | 2019,96 | Photocopieur |
| | 1434080 | 10-07-20 | TENAQUIP LIMITED | | 468,24 | Accessoires vestimentaires |
| | 1434233 | 10-07-20 | | | 115,34 | Outils manuels |
| | 1434295 | 10-08-20 | | | 492,60 | Équipement de protection |
| | 1434135 | 10-07-20 | TESSIER RECREO-PARC INC. | | 4794,79 | Réparation/Entretien - Équipement de sport et terrain de jeux |
| | 1433581 | 10-05-20 | ULINE CANADA CORP | | 236,76 | Équipement sécurité |
| BEAUCHEMIN, SONIA | 1437089 | 10-23-20 | DISTRIBUTIONS LG INC | | 2099,74 | Service - Distribution |
| | 1435910 | 10-19-20 | DUOSON MULTIMEDIA INC | | 5249,37 | Service - Production multimédia |
| | 1434645 | 10-09-20 | IMPRIMERIE G.G. INC. | | 4579,55 | Service - Impression |
| | 1433945 | 10-06-20 | MARGARET SANKEY | | 3149,62 | Traducteur |
| | 1434654 | 10-09-20 | TABASKO COMMUNICATIONS INC | | 1559,06 | Service - Infographie, graphisme |
| BOUTIN, PIERRE | 1434737 | 10-09-20 | 7871104 CANADA INC. | | 19441,59 | Entrepreneur en routes et canalisation |
| | 1437810 | 10-28-20 | B.G. TRANSPLANTATION INC | | 3937,03 | Entrepreneur en excavation et terrassement |
| | 1434714 | 10-09-20 | FNX-INNOV INC. | | 7105,55 | Entrepreneur en excavation et terrassement |
| | 1434731 | 10-09-20 | LOCATION LORDBEC INC | | 19417,44 | Entrepreneur en routes et canalisation |
| | 1391504 | 10-23-20 | PEPINIERE A. MUCCI INC. | 1420740 | 6783,77 | Produits horticoles |
| | 1435318 | 10-15-20 | PRODUITS SANY | 1048199 | 35,86 | Produits d'entretien ménager |
| | 1434674 | 10-09-20 | ST-GERMAIN EGOUTS ET AQUEDUCS INC. | 1191511 | 170,08 | Puisard, chambre de vanne, trou d'homme et regard |
| CARRIER, RAYMOND | 1433646 | 10-05-20 | ABRA ELECTRONIQUES CORPORATION | | 1422,39 | Composante électronique |
| | 1391526 | 10-29-20 | L'EMPREINTE IMPRIMERIE INC. | | 2195,81 | Service - Impression |
| | 1393775 | 10-26-20 | | | 1353,29 | Service - Impression |
| | 1436157 | 10-20-20 | MACHINES A COUDRE PENELOPE | | 6815,75 | Outils et matériel pour machine à coudre |
| | 1433651 | 10-05-20 | MONTREAL STENCIL INC | | 60,70 | Articles, accessoires et équipement de bureau |
| | 1436165 | 10-20-20 | PUBLICITE SAUVAGE INC | | 4855,67 | Service - Organisation d'expositions |
| | 1435332 | 10-16-20 | ROULEAUX DE PAPIER & RUBANS J.L. INC | | 180,58 | Articles de papeterie |
| | 1434047 | 10-07-20 | ULINE CANADA CORP | | 2413,93 | Bureau (Mobilier autoportant) |
| | 1436168 | 10-20-20 | XYZ TECHNOLOGIE CULTURELLE INC | | 3667,06 | Équipement de scène |
| | 1436946 | 10-23-20 | | | 754,90 | Équipement de scène |
| | 1436947 | 10-23-20 | | | 787,23 | Équipement de scène |
| | 1436948 | 10-23-20 | | | 440,95 | Service - Formation en développement organisationnel et technique |
| CHAMBEROT, ROBERT | 1438163 | 10-29-20 | R.M. LEDUC & CIE INC. | | 577,80 | Réparation/Entretien - Articles, accessoires et équipement de bureau |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DESJARDINS, STEVE | 1434378 | 10-08-20 | CAPREA EXPERTS IMMOBILIERS INC | 1347295 | 1023,63 | Évaluateur agréé |
| | 1436905 | 10-22-20 | | 1347295 | 1023,63 | Évaluateur agréé |
| | 1436907 | 10-22-20 | | 1347295 | 1023,63 | Évaluateur agréé |
| | 1436908 | 10-22-20 | EMONDAGE ST-GERMAIN & FRERES LTEE | | 4619,45 | Service - Abattage, émondage, élagage |
| | 1436010 | 10-19-20 | GROUPE TRIUM INC. | | 986,67 | Vêtements de travail |
| | 1401575 | 10-09-20 | ROGERS COMMUNICATIONS CANADA INC | 1137408 | 1574,81 | Service - Téléphonie cellulaire |
| GAUDREAULT, GUYLAINE | 1398648 | 10-19-20 | ANDRE ROUSSEAU | | 944,89 | Avocat |
| | 1434044 | 10-07-20 | EDIFICE 5160 DECARIE INC. | | 7622,09 | Frais - Transport en commun, taxi, stationnement |
| | 1434426 | 10-08-20 | GESTION JEAN BOURDEAU INC. | | 5249,37 | Conseiller en productivité et performance |
| | 1437665 | 10-27-20 | NCL ENVIROTEK INC | | 5249,37 | Ingénieur mécanique - Matériaux |
| | 1426869 | 10-27-20 | P.LAPLANTE & ASSOCIES INC | | 1574,81 | Conseiller en relation de travail |
| GAUTHIER, STEPHANE | 1438175 | 10-29-20 | BIBLIO RPL LTEE | | 474,59 | Articles de papeterie |
| | 1433650 | 10-05-20 | ROULEAUX DE PAPIER & RUBANS J.L. INC | | 361,16 | Articles de papeterie |
| | 1433641 | 10-05-20 | ULINE CANADA CORP | | 146,10 | Articles de papeterie |
| | 1438174 | 10-29-20 | | | 367,69 | Articles, accessoires et équipement de bureau |
| HOOPER, CHANTAL | 1436552 | 10-21-20 | VORTEX STRUCTURES AQUATIQUES INTERNATIONALES I | | 809,72 | Service - Installation, gestion, entretien |
| LIMPERIS, APOSTOLOS MAR | 1435336 | 10-15-20 | MONTREAL STENCIL INC | | 56,41 | Accessoires de sport |
| | 1435951 | 10-19-20 | PRODUITS SANY | 1048199 | 185,45 | Produits d'entretien ménager |
| | 1436942 | 10-23-20 | | | 1763,79 | Produits d'hygiène corporelle |
| | 1436990 | 10-23-20 | | | 743,16 | Appareil d'entretien |
| | 1435855 | 10-19-20 | SERVI-GLACES 2000 | | 2661,44 | Réparation/Entretien - Équipement de sport et terrain de jeux |
| | 1434050 | 10-07-20 | SIGNEL SERVICES INC | | 68,56 | Équipement de sport |
| | 1438179 | 10-29-20 | ZOLL MEDICAL CANADA INC | | 940,53 | Équipement de sport |
| PLANTE, STEPHANE | 1436092 | 10-20-20 | COMPUGEN INC. | 1410852 | 1151,94 | Ordinateur et accessoire |
| | 1436499 | 10-21-20 | DISTRIBUTIONS LG INC | | 18519,79 | Service - Distribution |
| | 1433868 | 10-06-20 | LEBLANC ILLUMINATIONS-CANADA INC | | 6173,27 | Service - Décoration |
| | 1433290 | 10-01-20 | GROUPE DE SECURITE GARDA SENC | | 20997,50 | Service - Agence de sécurité, gardiennage |
| | 1433479 | 10-02-20 | GROUPE QUALINET INC | | 20997,50 | Service - Nettoyage industriel |
| | 1438315 | 10-30-20 | LES PLANTATIONS LETOURNEAU (PEPINIERE | | 2813,66 | Produits horticoles |
| | 1424877 | 10-27-20 | PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE S.E.N.C.R.I | | 5249,37 | Huissier de justice |
| | 1435194 | 10-14-20 | PLOMBERIE DENIS PARADIS INC | | 367,46 | Entrepreneur en structures de maçonnerie |
| | 1430536 | 10-28-20 | SHELLEX GROUPE CONSEIL INC | | 27394,00 | Ingénieur - Contrôle qualité |
| POLISENO, MARTIN | 1435370 | 10-15-20 | ABC RECREATION QUEBEC INC. | | 162,16 | Corde, chaîne et câble |
| | 1435366 | 10-15-20 | AIGLON INDIGO | | 508,23 | Produits horticoles |
| | 1435644 | 10-16-20 | ATMOSPHARE INC. | | 2576,84 | Équipement de sport |
| | 1435672 | 10-16-20 | FERRONNERIE BRONX | | 426,24 | Agrégat ensaché |
| | 1437955 | 10-28-20 | MONTREAL STENCIL INC | | 107,09 | Service - Impression |
| | 1437076 | 10-23-20 | NOVAFOR EQUIPEMENT INC. | | 1119,79 | Corde, chaîne et câble |
| | 1435630 | 10-16-20 | OUTIL MAG INC. | | 1511,29 | Outils à batterie |
| | 1437949 | 10-28-20 | PRODUITS SANY | 1048199 | 120,32 | Équipement d'entretien manuel |
| | 1437391 | 10-26-20 | SECURITE LANDRY INC | | 291,33 | Vêtements de travail |
| | 1437312 | 10-26-20 | SOCIETE INTERNATIONALE D'ARBORICULTURE QUEBEC I | | 103,94 | Frais - Inscription pour colloque, conférence, séminaire et congrès |
| | 1437390 | 10-26-20 | SOCIETE INTERNATIONALE D'ARBORICULTURE QUEBEC I | | 311,82 | Frais - Inscription pour colloque, conférence, séminaire et congrès |
| | 1437945 | 10-28-20 | TENAQUIP LIMITED | | 167,38 | Outils manuels |
| | 1435698 | 10-16-20 | U. CAYOUETTE INC. | | 965,84 | Outils manuels |
| | 1437953 | 10-28-20 | | | 44,09 | Matériel de fixation, clou, vis |
| REEVES, GENEVIEVE | 1437035 | 10-23-20 | ENVELOPPE LAURENTIDE INC | | 266,98 | Articles de papeterie |
| | 1409106 | 10-08-20 | LES TRADUCTIONS TERRY KNOWLES INC | | 2099,75 | Service - Rédaction, révision |
| | 1437032 | 10-23-20 | PG SOLUTIONS INC. | | 1422,58 | Logiciel et progiciel |
| | 1391969 | 10-23-20 | WOLTERS KLUWER CANADA LTEE | | 966,93 | Guide, brochure et affiche |
| | 1414444 | 10-02-20 | | | 914,44 | Guide, brochure et affiche |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ST-LAURENT, SONIA | 1423023 | 10-15-20 | BOO! DESIGN INC. | | 36,75 | Equipement de sport |
| | 1434145 | 10-07-20 | LE GROUPE BELLON PRESTIGE INC | | 8897,69 | Equipement de sport |
| | 1434160 | 10-07-20 | PRODUITS SANY | | 8605,59 | Equipement de sport |
| | 1389926 | 10-05-20 | RMB EXTERMINATION INC. | | 2099,75 | Service - Extermination, fumigation |
| TURNBLOM, SYLVAIN | 1436878 | 10-22-20 | ATELIER AUBIN INC. | | 393,70 | Outils manuels |
| | 1433562 | 10-05-20 | BF-TECH INC. | | 437,45 | Accessoires et pièces de remplacement pour machinerie et équipement industriel |
| | 1435350 | 10-15-20 | GROUPE SANYVAN INC. | | 2563,00 | Service - Vidange de puisards, regards et fosses septiques |
| | 1435352 | 10-15-20 | INOLEC | | 1639,84 | Réparation/Entretien - Outil à batterie |
| | 1434653 | 10-09-20 | TENAQUIP LIMITED | | 518,53 | Accessoires vestimentaires |
| | 1435330 | 10-15-20 | TEXEL MATERIAUX TECHNIQUES INC. | | 391,94 | Recouvrement - toiture |
| | | | | | **309351,59** | |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**Achats effectués par l'entremise de cartes de crédit**
**(période de facturation du mois de septembre 2020)**

**Carte de crédit au nom de : Serv. administratif CDN NDG** Limite : 20 000$

| ITEM | DATE | FOURNISSEUR | DESCRIPTION | PROJET | Total net de ristourne |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2020-09-23 | STAPLES.CA | Adaptateur USB - C vers Gigabit Ethernet | | 37,78 $ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | **37,78 $** |

**Carte de crédit au nom de : Direction CSLDS CDN** Limite : 5 000$

| ITEM | DATE | FOURNISSEUR | DESCRIPTION | PROJET | Total net de ristourne |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 09-2020 | STM | Carte OPUS | Michael Hill Paquin | 70,80 $ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | **70,80 $** |

**Carte de crédit au nom de : Direction travaux publics** Limite : 500$

| ITEM | DATE | FOURNISSEUR | DESCRIPTION | PROJET | Total net de ristourne |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 09-2020 | Registre foncier du Québec | Consultation | | 5,00 $ |
| | | | | | **5,00 $** |

**Carte de crédit au nom de : Steve Desjardins** Limite : 500$

| ITEM | DATE | FOURNISSEUR | DESCRIPTION | PROJET | Total net de ristourne |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 09-2020 | Registre foncier du Québec | Consultation | | 17,00 $ |
| | | | | | **17,00 $** |

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**Achats effectués par l'entremise de cartes de crédit**
**(période de facturation du mois de septembre 2020)**

**Carte de crédit au nom de : Division des communications** Limite : 1 000$

| ITEM | DATE | FOURNISSEUR | DESCRIPTION | PROJET | Total net de ristourne |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2020-08-30 | FACEBOOK | Publicité | | 212,98 $ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | **212,98 $** |

**343,56 $**

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 60.02

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1204570014**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Prendre acte du dépôt par la secrétaire d'arrondissement d'un procès-verbal de correction et des actes du conseil modifiés qui s'y rapportent, pour y corriger une erreur qui apparaît de façon évidente à la seule lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise. |

IL EST RECOMMANDÉ :
De prendre acte du dépôt, par la secrétaire d'arrondissement :

· D'une copie modifiée de la résolution CA20 170236 et du procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 8 septembre 2020;

· Du procès-verbal de correction signé par la secrétaire d'arrondissement le 28 octobre 2020.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 12:17

**Signataire :** Stephane P PLANTE

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1204570014

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Prendre acte du dépôt par la secrétaire d'arrondissement d'un procès-verbal de correction et des actes du conseil modifiés qui s'y rapportent, pour y corriger une erreur qui apparaît de façon évidente à la seule lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise. |

## CONTENU

### CONTEXTE

L'article 92.1 de la *Loi sur les cités et ville* (RLRQ, chapitre C-19) autorise la secrétaire d'arrondissement à modifier un procès-verbal, un règlement, une résolution, une ordonnance ou un autre acte du conseil d'arrondissement, pour y corriger une erreur qui apparaît de façon évidente à la simple lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise. Dans un tel cas, la secrétaire d'arrondissement joint à l'original du document modifié un procès-verbal de la correction effectuée et il dépose à la prochaine séance du conseil une copie du document modifié et du procès-verbal de correction.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution CA20 170236 (Conseil d'arrondissement du 8 décembre 2020) - Adopter, tel que soumis, la résolution approuvant le projet particulier PP-121 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017) - Sommaire décisionnel 1203558023.

### DESCRIPTION

Une erreur s’est glissée lors de la confection de la recommandation présentée pour adoption au conseil d’arrondissement du 8 septembre 2020. Le premier « Attendu que… » fait référence à un autre projet particulier qui a été présenté à la même séance, soit le projet de résolution approuvant le projet particulier PP-118 plutôt que le projet de résolution approuvant le projet particulier PP-121.

### JUSTIFICATION

Le procès-verbal de correction permet de corriger une erreur qui apparaît de façon évidente à la simple lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise. Ainsi, le premier résolu qui se lit comme suit :

ATTENDU QUE le projet de résolution CA20 170065 approuvant le projet particulier PP -118 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 2585, chemin Bates et la construction d'un bâtiment résidentiel de 6 étages a été adopté à la séance ordinaire tenue le 11 mars 2020, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU ».

Est remplacé par ce qui suit :

ATTENDU QUE le projet de résolution CA20 170154 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738, a été adopté à la séance ordinaire tenue le 1er juin 2020, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU ».

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

Ne s'applique pas.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

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

Ne s'applique pas.

**IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ne s'applique pas.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas.

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

Ne s'applique pas.

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

**Parties prenantes**

Lecture :

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-4358
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-23

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514-868-3644
**Télécop. :**

**Système de gestion des décisions des instances**
**PIÈCES JOINTES AU DOSSIER**

**Dossier # : 1204570014**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe |
| **Objet :** | Prendre acte du dépôt par la secrétaire d'arrondissement d'un procès-verbal de correction et des actes du conseil modifiés qui s'y rapportent, pour y corriger une erreur qui apparaît de façon évidente à la seule lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise. |

RÉSOLUTION CA20 170236:

Procès-verbal de correction CA20 170236.pdf

CA20 17236 corrigé.pdf

2020-09-08 corrigé.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-4358
**Télécop. :**

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

**PROCÈS-VERBAL DE CORRECTION**

Le 28 octobre 2020

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 92.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), le greffier est autorisé à modifier un procès-verbal, une résolution, une ordonnance ou tout autre acte du conseil pour y corriger une erreur qui apparaît de façon évidente à la simple lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 27 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4), le secrétaire d'arrondissement est investi, pour les fins des compétences du conseil d'arrondissement, des pouvoirs et devoirs d'un greffier municipal;

ATTENDU QUE de telles erreurs apparaissent à la Résolution CA20 170236 approuvant le projet particulier PP-121 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), adoptée à la séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 8 septembre 2020 et consignée au procès-verbal du conseil d'arrondissement du 8 septembre 2020, lequel a été approuvé au conseil du 5 octobre 2020.

EN CONSÉQUENCE, l'erreur d'écriture, figurant dans la résolution CA20 170236 consignée au procès-verbal ci-haut mentionné est corrigée de la façon suivante :

- en remplaçant le premier « ATTENDU QUE » par le suivant :

ATTENDU QUE le projet de résolution CA20 170154 approuvant le projet particulier visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738, a été adopté à la séance ordinaire tenue le 1er juin 2020, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU ».

EN FOI DE QUOI j'ai rédigé le présent procès-verbal de correction ce 28e jour du mois d'octobre 2020.

Le secrétaire d'arrondissement,
Geneviève Reeves, avocate

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

## Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

| Séance ordinaire du mardi 8 septembre 2020 | Résolution: CA20 170236 |
|---|---|

**RÉSOLUTION APPROUVANT LE PROJET PARTICULIER PP-121**

ATTENDU QUE le projet de résolution CA20 170154 approuvant le projet particulier visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738, a été adopté à la séance ordinaire tenue le 1er juin 2020, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU ».

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 29 juin 2020 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU.

ATTENDU QU'une consultation écrite a été tenue entre le 29 juin et le 5 août 2020, conformément à l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 et à la résolution CA20 170182, et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été lus.

ATTENDU QU'une assemblée d'information virtuelle sur le projet de résolution a été tenue le 9 juillet 2020 et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus.

Il est proposé par Marvin Rotrand
Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

D'adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-121 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

**CHAPITRE I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

**1.** La présente résolution s'applique à la propriété sise sur le lot 2 648 738 du cadastre du Québec, tel qu'illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**CHAPITRE II**
AUTORISATIONS

**2.** Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré est autorisée conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

**3.** Aux fins de l'article 2, il est notamment permis de déroger aux articles suivants du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) :

- à l'article 123 afin de permettre un équipement collectif composé de bâtiments et d'installations à usage collectif, de propriété publique et qui est relatif aux secteurs de l'éducation, ou de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social.

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

**CHAPITRE III**
CONDITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION

**4.** Les documents suivants sont exigés préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition :

- un plan de réutilisation ou de gestion des déchets de démolition;
- un plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier;
- un plan d'aménagement temporaire du site.

**CHAPITRE IV**
CONDITIONS GÉNÉRALES

**5.** Seuls les usages suivants sont autorisés :

- un usage de la catégorie H.7, dans le mesure où il s'agit d'habitations destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social.
- un usage de la catégorie E.4(1) est autorisé, dans la mesure où il s'agit d'un équipement collectif composé de bâtiments et d'installations à usage collectif, de propriété publique et est relatif aux secteurs de l'éducation.

**CHAPITRE V**
OBJECTIFS ET CRITÈRES D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE.

6. Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant une nouvelle construction, ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs au site autorisé par la présente résolution, les travaux doivent être approuvés conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

_____

**ANNEXE A**
TERRITOIRE D'APPLICATION

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.17 1203558023

Geneviève REEVES
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 10 septembre 2020

**Procès-verbal** de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal tenue le mardi 8 septembre 2020 à 19 h, le tout en conformité avec l'Arrêté numéro 2020-029 de la ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 26 avril 2020, sous la présidence de madame la mairesse Sue Montgomery**,** et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

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

ainsi que :

Stéphane Plante, directeur de l'arrondissement;
Guylaine Gaudreault, directrice des services administratifs et du greffe;
Sonia Gaudreault, directrice des sports, loisirs, culture et du développement social;
Steve Desjardins, chef de division – permis et inspections;
Sébastien Manseau, chef de division – urbanisme;
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement;
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire recherchiste.

---

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

---

Madame la mairesse déclare la séance ouverte à 19 h.

_____

**RÉSOLUTION CA20 170205**

**ADOPTION - ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Marvin Rotrand

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 8 septembre 2020 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

_____

Un débat s'engage.

_____

Il est proposé par Christian Arseneault

appuyé par Peter McQueen

De présenter les dossiers inscrits aux points 65.01 et 65.02 après le point 10.05.

_____

Un débat s'engage.

_____

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Marvin Rotrand

De retirer le dossier suivant de l'ordre du jour :

40.15 - Adopter**,** tel que soumis, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-120 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 4984, place de la Savane et la construction d'un bâtiment résidentiel de 8 à 10 étages**,** en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017) et apporter les adaptations nécessaires à la procédure référendaire exigée à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), notamment en établissant un processus à distance d'enregistrement des personnes habiles à voter et, le cas échéant, en organisant la tenue d'un référendum par correspondance, selon les modalités prévues par le *Règlement sur le vote par correspondance* (chapitre E-2.2, r.3), le tout conformément à l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020.

LES AMENDEMENTS À LA PROPOSITION PRINCIPALE SONT ADOPTÉS À L'UNANIMITÉ

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

10.02

---

**RÉSOLUTION CA20 170206**

**APPROBATION - PROCÈS-VERBAUX**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Magda Popeanu

D'approuver les procès-verbaux de la séance ordinaire du 22 juin 2020 à 19 h et des séances extraordinaires du 29 juin 2020 à 10 h et du 27 août 2020 à 13 h du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.03

---

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

## PÉRIODE DE COMMENTAIRES DE LA MAIRESSE ET DES CONSEILLERS

- Sue Montgomery

Indique que le conseil votera pour le retrait de la piste cyclable sur la rue de Terrebonne, désapprouve le retrait et en explique les raisons.

Annonce les modifications incluses au Règlement sur la mobilité dont la première lecture sera votée lors de la séance, notamment l'élimination des minimums de stationnement.

Indique qu'un soutien financier sera versé à 16 organismes de l'arrondissement grâce au Fonds québécois d'initiatives sociales et à la Stratégie nationale de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale du MTESS.

Annonce un vote pour l'octroi d'un contrat pour acheter des supports à vélo afin d'encourager le cyclisme dans l'arrondissement.

Mentionne que de nouvelles murales seront peintes à la patinoire Bleu Blanc Bouge et au parc Martin Luther King.

Souhaite à tout le personnel enseignant, brigadiers scolaires, parents et enfants, une bonne rentrée scolaire.

Souhaite un bon nouvel an à la communauté juive.

- Lionel Perez

Fait un historique du projet de piste cyclable sur la rue de Terrebonne et indique que les mesures ont été implantées avec une bonne volonté, même si les processus de consultation n'ont pas été suivis adéquatement. Considérant le tollé et l'impact sur les résidents, croit que la piste cyclable doit être retirée de manière à ce que des analyses, des consultations et l'établissement de meilleurs processus puissent être faits pour tout futur projet de piste cyclable.

- Christian Arseneault

Souhaite que le conseil trouve une manière de faire avancer les projets pour lesquels les membres s'entendent.

Remercie les citoyens s'étant impliqués dans le dossier de la piste cyclable sur la rue de Terrebonne et constate que plusieurs souhaitent trouver une solution idéale pour tous.

Remercie l'école Judith-Jasmin qu'il a visité et indique qu'il visitera d'autres écoles dans son secteur afin de discuter des mesures à appliquer en temps de pandémie.

Indique qu'il sera sur le terrain avec des employés de l'arrondissement afin de déterminer quelles améliorations peuvent être apportées à certaines problématiques.

- Marvin Rotrand

Remercie Mme Lucie Careau de son aide dans le dossier de toponymie et l'a informée que le conseil municipal ratifiera le nom de Saidye Bronfman pour le nouveau parc dans le Triangle, et pour le sentier qui va lier le Triangle à la station Namur, c'est le nom d'Yolène Jumelle, fondatrice de la Maison d'Haiti et de la Maison des jeunes l'Ouverture ainsi que le nom d'Elie Wiesel pour un nouveau parc dans le district de Snowdon.

Rappelle que le poste de quartier 11 fermera dans 6 semaines et indique que le seul espoir est la création d'une mini-station, un comptoir local, pour avoir une présence dans NDG et a inscrit une motion à cet égard pour le prochain conseil municipal.

Fait part que les marchands du chemin Queen-Mary ont demandé à la STM un moratoire sur l'aménagement d'une voie réservée d'autobus et indique les démarches effectuées à cet égard.

- Magda Popeanu

Souhaite une bonne rentrée à tous les élèves et rappelle l'importance de la persévérance scolaire.

Indique que le gouvernement a mis en place un nouveau système d'alerte régionale qui permet de mesurer le niveau de risque de COVID-19.

Tient à remercier le CIUSSS du Centre-Ouest de l'île de Montréal pour l'étude qu'il a réalisé sur l'impact de la crise de la COVID-19 sur les communautés culturelles montréalaises.

Remercie aussi la Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges pour avoir favorisé la concertation et la consultation, en plus d'avoir aidé l'arrondissement à réaliser un plan de diffusion multilingue.

Est heureuse du projet de rue partagée sur la rue Jean-Brillant et remercie les services des mesures de mitigation implantées dans le cadre de ce projet.

Mentionne qu'en dépit des contraintes, il y a eu une belle programmation culturelle et invite les citoyens à regarder la carte interactive *Mon été culturel à Montréal*.

Souhaite un bon nouvel an à la communauté juive.

- Peter McQueen

Remercie les citoyens de leurs commentaires au sujet de la piste cyclable sur la rue de Terrebonne.

Mentionne qu'il y a eu des cas de COVID-19 à l'école Notre-Dame-de-Grâce et l'école Saint-Luc et rappelle aux parents de ne pas envoyer leurs enfants à l'école s'ils présentent des symptômes.

Remercie les policiers d'assurer la sécurité des étudiants à certains coins de rue, comme à l'intersection du chemin Upper-Lachine et de l'avenue d'Oxford. Précise qu'étant donné la division en 3 cycles d'horaires à l'école Notre-Dame-de-Grâce, la traverse aux intersections munies de brigadiers s'étale sur une plus longue période..

Mentionne le retour du Dépôt alimentaire NDG dans l'est de NDG, dans leurs nouveaux locaux situés au Manoir Notre-Dame-de-Grâce et rappelle le besoin d'espace de l'organisme.

Félicite l'organisme Notre-Dame-des-Arts pour l'organisation du festival la Semaine des arts de NDG en version numérique.

Remercie NDG Incredible Edibles pour l'organisation d'un tour des jardins.

Mentionne que l'ouverture officielle du terrain de pétanque et de son nouveau toit, au parc Georges Saint-Pierre, se tiendra le 23 septembre.

---

**RÉSOLUTION CA20 170207**

**PÉRIODE DE QUESTIONS ET COMMENTAIRES DU PUBLIC**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Magda Popeanu

De retirer les questions numéros 15 et 31 de la période des questions et de demandes du public afin d'obtenir un avis juridique quant à leur recevabilité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.08

---

**PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE DEMANDES DU PUBLIC**

Au cours de cette période, les personnes suivantes se sont adressées au conseil sur les sujets mentionnés plus bas :

| | |
|---|---|
| • Maude Nantel | Piste cyclable Terrebonne |
| • Karim Duranceau | Coupe et remplacement d'arbres |
| • Elisabeth Faure | Piste cyclable Terrebonne |
| • Linda Piano | Piste cyclable Terrebonne |
| • Ray Taylor | Projet résidentiel sur le lieu du Deli-Pat – rue Sherbrooke |
| • David Scascia | Sécurité des pistes cyclables existantes et état des routes dans NDG |
| • Lucie Francisco | Piscine du parc Martin-Luther-King |
| • Daniel Lafond | *Question retirée à la demande des élus* |
| • Monika Skonieczny | Règlementation : installation de compresseurs commerciaux à côté de bâtiments résidentiels |
| • Thomas Szirmay | Code de la route |
| • Lilia Esguerra | Consultations auprès de la population |
| • Jason Hughes | Installation de compresseurs commerciaux dans un bâtiment mixte |
| • Nicolas Roberge | *Question retirée à la demande des élus* |
| • Jeffrey Weinstein | Accessibilité |
| • Tamara Feder | Toponymie |
| • Camille Thompson | Accessibilité de la consultation publique |
| • Sandra Climan | Chemin Queen-Mary |
| • Darby MacDonald | Accessibilité des consultations à venir |
| • Barbara Bedont | Sécurité – intersection des boulevards Décarie et De Maisonneuve |
| • Philippe Bertrand | Demande d'amélioration au parc Martin-Luther-King (de Kent) |
| • Tanya Eickhoff | Ouverture des séances du conseil au public |
| • Kevin Copps | Subvention du gouvernement fédéral pour les infrastructures de transport actif |
| • Albano DeJesus | Rue Buchan |
| • Tee Chazin | Permis pour la neige |
| • Neal Mukherjee | Gouvernance |

| | |
|---|---|
| • Josée Bourgoin Desrochers | Propreté/civisme |
| • Jo-Anne Wemmers | Plan particulier d'urbanisme pour l'îlot de Maisonneuve |
| • Laurence Aubin | Congestion sur le boulevard Cavendish |
| • Valerie Keszey | Stationnement et entretien des infrastructures |
| • Thaïs Verbaet | Application – requête des citoyens |
| • Ashley Arbis | Zones pour logements de courte durée |
| • Line Bonneau | Site patrimonial du Mont-Royal |
| • Jennifer Crane | Sécurité des résidents de l'avenue Ridgewood |
| • Irina Grecu | Trafic Clanranald/Snowdon |

La période de questions et de demandes du public de 90 minutes est maintenant terminée.

---

**RÉSOLUTION CA20 170208**

**PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE DEMANDES DU PUBLIC**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Peter McQueen

De prolonger la période de questions et de demandes du public afin d'entendre les personnes n'ayant pu être entendues, à l'exception des questions et demandes portant sur la piste cyclable de la rue de Terrebonne puisque la limite de trois interventions sur ce même sujet a été atteinte.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.09

| | |
|---|---|
| • Sharon Leslie | Respect des règles sanitaires |
| • Lucia Stefoni | Sécurité routière pour les cyclistes |

La période de prolongation de questions et de demandes du public est terminée.

* en annexe au présent procès-verbal, la liste complète des questions des citoyens.

---

**Madame la mairesse suspend la séance pour une période de 10 minutes.**

---

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

## PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

| | |
|---|---|
| ● Marvin Rotrand | S'enquiert de l'état de la demande faite au Central sur la résilience du réseau d'égout dans la perspective des changements climatiques, particulièrement dans le quadrilatère Coolbrooke, Earnscliffe, Côte-Saint-Luc et Van Horne.<br><br>Demande une mise à jour sur le problème avec les autobus scolaires dans le secteur de l'avenue Mountain Sights qui devaient être gratuits jusqu'en 6e année, ce qui ne semblent pas l'être cette année.<br><br>Désire connaître l'échéancier pour le remplacement de la conduite d'eau sur l'avenue Victoria, entre les avenues Carlton et Plamondon. |
| ● Peter McQueen | Demande à qui revient la responsabilité de l'élagage le long du chemin de fer, ainsi que des précisions sur le le budget relatif à la réparation des bosses sur les pistes cyclables.<br><br>Désire savoir s'il y a des inspecteurs qui surveillent le problème de propreté sur la rue Sherbrooke Ouest, particulièrement pendant la période des déménagements des étudiants. |

_____

## CORRESPONDANCE

Mme Geneviève Reeves dépose :

- 85 courriels reçus de la part de citoyens concernant la piste cyclable de la rue de Terrebonne (voir liste ci-dessous);
- Un courriel du 28 juillet 2020 de M. Schneur Zalman Rabin concernant les trottoirs aux intersections de Carlton et Victoria et de Plamondon et Victoria;
- Des courriels reçus le 20 août 2020 de Mme Josie Mancini, Mme Lauretta Antinori et M. Gabriel De santis concernant les pistes cyclables de la Ville de Montréal.
- Courriel reçu le 7 septembre 2020 de Gestion Immobilière Ascentia accompagné d'une pétition contre le projet particulier PP-121 concernant la construction d'un immeuble au 4984, place de la Savane.

| | **Courriels reçus des citoyens<br>Piste cyclable de la rue de Terrebonne** |
|---|---|
| 1. | Ms Kate Johnson |
| 2. | Ms Louina Legresley |
| 3. | Mme Luise Massari |
| 4. | Mr Bob Babinski |
| 5. | Mr Jay Bryan |
| 6. | Mr Éric Granger |
| 7. | Mr Paul Paré |
| 8. | Mr Ezra Soiferman |
| 9. | Ms Kathleen Carbone-McNally |
| 10. | Ms Valerie Keszey |
| 11. | M. Marc Trudel |
| 12. | Mme Guylaine Cormier |

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

| | **Courriels reçus des citoyens<br>Piste cyclable de la rue de Terrebonne** |
|---|---|
| 13. | Mme Nora Kelly |
| 14. | Mme Linda Piano |
| 15. | Mme Cassandra R. |
| 16. | Mme Nancie Wight |
| 17. | M. Wes Folkerth |
| 18. | Guozhen Gai, Jiatang Wang, Tianyu Wang |
| 19. | Mme Isabelle Reinhardt |
| 20. | Mme Marie-Claude Chayer |
| 21. | Mme Caroline Khoury |
| 22. | Mme Judy Garfin et M. Neil Smolar |
| 23. | Ms Judith Adams |
| 24. | Ms Dorota Tyszkiewicz |
| 25. | M Johnny Mangafas |
| 26. | Ms Lynne Robson |
| 27. | Ms Donna Lysney |
| 28. | Ms Stephanie Pam |
| 29. | Ms Julia Paré |
| 30. | Ms Patricia Tonin & M. Gregory Lypny, |
| 31. | M. Guy Aubin |
| 32. | Ms Laura Bryan |
| 33. | Ms Susan Louisa Elmslie |
| 34. | Martin and Yvonne Kiely |
| 35. | Ms Kalyani Desai |
| 36. | Ms Judy Kolonics |
| 37. | Mme Marie Desjardins |
| 38. | M. François Caron |
| 39. | Mme Suzanne Coupal |
| 40. | Ms Lauretta Antinori |
| 41. | M. Gabriel De Santis |
| 42. | M. Richard Broughton |
| 43. | Ms Ellie Israël |
| 44. | Ms Sonia Christen |
| 45. | Mr Ben Magagnin |
| 46. | Mr Geoff Wagner |
| 47. | Ms Brenda Andres |
| 48. | Mr Andrew Barbacki |
| 49. | Ms Anne Brennan |
| 50. | Ms Diana Averill |
| 51. | Ms Louina Legresley |
| 52. | Ms Judy Kolonics |
| 53. | Mr Rod Hayes |
| 54. | M. François Lambin |
| 55. | Mr Ian Terner |

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

| | **Courriels reçus des citoyens<br>Piste cyclable de la rue de Terrebonne** |
|---|---|
| 56. | Mme Dominique Bourduas |
| 57. | Ms Amelia Pang |
| 58. | Mr Willie Kamstra |
| 59. | Ms Elena Ribarova |
| 60. | Ms Arlene Shulman |
| 61. | Mr Dion Owen |
| 62. | Mme Julie Trudel |
| 63. | Rossitza Ribarova<br>Chris Anderson<br>Snejinka Koen<br>Gueorgui **Ribarov**<br>(Ribarov Family) |
| 64. | M. Thomas Szirmay |
| 65. | Mme Anne-Marie Reynaud |
| 66. | Ms Catherine Masson |
| 67. | Ms Karen Fisher Favret |
| 68. | Mr Arman Kizilkale |
| 69. | Ms Tara MacRae |
| 70. | Ms Blanche Rousseau |
| 71. | Ms Julia von Oettingen |
| 72. | Ms Sophie Henry |
| 73. | Mr Darcy Raymond |
| 74. | Mme Francine Collet |
| 75. | Ms Sandra Climan |
| 76. | Ms Nicole Garneau |
| 77. | Ms Joan Foster |
| 78. | Ms Charlotte Benabdallah |
| 79. | M. Roch Landry |
| 80. | Ms Patti Gervais |
| 81. | Mr Jay Bryan |
| 82. | Ms Kathleen Gray |
| 83. | Ms Tanya Neitzert |
| 84. | Mr Ken Saldanha |
| 85. | École Santa Monica |

_____

**RÉSOLUTION CA20 170209**

**MOTION - RETRAIT DES VOIES CYCLABLES TEMPORAIRES - RUE DE TERREBONNE**

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement devrait avoir pour rôle de trouver des solutions raisonnables et pragmatiques afin de répondre aux besoins de ses différentes clientèles sans porter indûment atteinte à un groupe, quel qu'il soit;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

ATTENDU QUE, le 22 juin, lors de l'adoption du programme de rues partagées par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, comme il n'y avait eu aucune consultation sur près de 200 interventions composant ce programme, les services municipaux se sont explicitement engagés à modifier ou à retirer rapidement tous les éléments du programme pouvant susciter des inconvénients ou des difficultés pour les résidents ou s'avérant socialement inacceptables;

ATTENDU QU'il n'y a jamais eu de vote portant précisément sur la mise en œuvre de voies cyclables des deux côtés de la rue de Terrebonne, lesquelles ont supprimé toutes les places de stationnement sur cette rue;

ATTENDU QUE la mise en œuvre de voies cyclables des deux côtés de la rue de Terrebonne a suscité la création de pétitions exigeant leur retrait immédiat, lesquelles ont, à ce jour, été signées par environ 2 000 résidents du quartier;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont reçu de nombreux courriels de citoyens leur demandant d'agir rapidement pour faire retirer les voies cyclables de la rue de Terrebonne;

ATTENDU QUE l'élimination des places de stationnement des deux côtés de la rue de Terrebonne engendre une pression considérable sur les rues transversales, et ce, au moment précis où des travaux sont en cours dans de nombreuses rues parce que la Ville remplace les entrées d'eau des résidences locales;

ATTENDU QUE des dizaines de résidents irrités et déçus ont écrit à la greffière de l'arrondissement afin que leurs lettres s'opposant aux voies cyclables sur la rue de Terrebonne soient déposées au conseil d'arrondissement;

ATTENDU QUE bon nombre de résidents ont déposé des plaintes auprès de l'Ombudsman de Montréal en raison du préjudice qui leur est causé par l'incapacité des véhicules de transport adapté, des ambulances et des autres véhicules d'urgence à accéder facilement à leurs foyers;

ATTENDU QUE le conseiller Peter McQueen a déclaré publiquement que l'élimination de toutes les places de stationnement de la rue de Terrebonne ne constitue pas une solution optimale pour répondre aux besoins des citoyens du quartier et qu'il recommande que l'on procède à une étude de la circulation pour examiner la possibilité qu'en définitive, la rue de Terrebonne devienne une rue à sens unique comportant, d'un côté, des places de stationnement et de l'autre, une piste cyclable bidirectionnelle;

ATTENDU QUE les voies cyclables de la rue de Terrebonne paraissent de plus en plus mal conçues et que, selon les résidents, peu de cyclistes les utilisent;

ATTENDU QUE bon nombre de citoyens demandent que l'arrondissement effectue un décompte impartial du nombre de cyclistes qui empruntent les voies cyclables du secteur Notre-Dame-de-Grâce;

ATTENDU QUE l'arrondissement n'avait pas prévu d'effectuer une consultation publique au sujet de la popularité des nouvelles voies cyclables de la rue de Terrebonne et que la structure du sondage informel effectué par la mairesse à la mi-août ne donne pas aux résidents une occasion équitable d'exprimer toute la gamme de leurs opinions et que celui-ci pourrait, en fait, être considéré comme un moyen de retarder la prise rapide d'une décision;

ATTENDU QU'au cours des vingt ans d'histoire de l'arrondissement, peu de gestes de son administration ont provoqué un tel tollé au sein de la communauté.

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

Que les services de l'arrondissement soient mandatés pour retirer les voies cyclables de la rue de Terrebonne à partir du 9 septembre 2020.

Que, sans toutefois cautionner précisément la conversion de la rue de Terrebonne en rue à sens unique comportant des places de stationnement d'un côté et une piste cyclable bidirectionnelle de l'autre, le conseil d'arrondissement invite la Ville centre à effectuer une étude de la circulation pour évaluer la faisabilité de la transformation de cette rue en sens unique en tenant compte de son incidence sur la circulation dans les rues voisines ainsi que sur les différentes parties prenantes du quartier.

Qu'au cours de la prochaine année, afin de permettre au conseil de mieux comprendre les besoins, l'arrondissement effectue le décompte du nombre de cyclistes qui empruntent, chaque jour, les voies cyclables actuelles de la portion du territoire de l'arrondissement qui se trouve dans Notre-Dame-de-Grâce.

Que le conseil de l'arrondissement s'excuse auprès des milliers de citoyens qui ont signalé que la mise en œuvre des voies cyclables de la rue de Terrebonne leur a causé des inconvénients et des difficultés, tout en soulignant que le programme de rues partagées a été adopté avec les meilleures intentions du monde.

_____

Un débat s'engage.

_____

EN AMENDEMENT

Il est proposé par Christian Arseneault

appuyé par Lionel Perez

**De remplacer la proposition principale par la proposition d'amendement suivante :**

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement devrait avoir pour rôle de trouver des solutions raisonnables et pragmatiques afin de répondre aux besoins de ses différentes clientèles sans porter indûment atteinte à un groupe, quel qu'il soit;

ATTENDU QUE, le 22 juin, lors de l'adoption du programme de rues partagées par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, comme il n'y avait eu aucune consultation sur près de 200 interventions composant ce programme, les services municipaux se sont explicitement engagés à modifier ou à retirer rapidement tous les éléments du programme pouvant susciter des inconvénients ou des difficultés pour les résidents ou s'avérant socialement inacceptables;

ATTENDU QU'il n'y a jamais eu de vote portant précisément sur la mise en oeuvre de voies cyclables des deux côtés de la rue de Terrebonne, lesquelles ont supprimé toutes les places de stationnement sur cette rue;

ATTENDU QUE l'élimination des places de stationnement des deux côtés de la rue de Terrebonne engendre une pression considérable sur les rues transversales, et ce, au moment précis où des travaux sont en cours dans de nombreuses rues pour le remplacement des entrées d'eau des résidences locales;

ATTENDU QUE bon nombre de résidents ont déposé des plaintes auprès de l'Ombudsman de Montréal en raison du préjudice qui leur est causé par l'incapacité des véhicules de transport adapté, des ambulances et des autres véhicules d'urgence à accéder facilement à leurs foyers;

ATTENDU QUE le conseiller Peter McQueen a déclaré publiquement que l'élimination de toutes les places de stationnement de la rue de Terrebonne ne constitue pas une solution optimale pour répondre aux besoins des citoyens du quartier et qu'il recommande que l'on procède à une étude de la circulation pour examiner la possibilité qu'en définitive, la rue de Terrebonne devienne une rue à sens unique comportant, d'un côté, des places de stationnement et de l'autre, une piste cyclable bidirectionnelle;

ATTENDU QUE l'arrondissement bénéficierait d'un décompte impartial du nombre de cyclistes qui empruntent les voies cyclables du secteur Notre-Dame-de-Grâce;

ATTENDU QUE l'arrondissement n'avait pas prévu d'effectuer une consultation publique au sujet de la popularité des nouvelles voies cyclables de la rue de Terrebonne et que la structure du sondage informel effectué par la mairesse à la mi-août ne donne pas aux résidents une occasion équitable d'exprimer toute la gamme de leurs opinions et que celui-ci pourrait, en fait, être considéré comme un moyen de retarder la prise rapide d'une décision.

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

Que les services de l'arrondissement soient mandatés pour retirer les voies cyclables de la rue de Terrebonne à partir du 9 septembre 2020, de façon concertée et ordonnée.

---

Un débat s'engage.

---

La conseillère Magda Popeanu et les conseillers Marvin Rotrand, Lionel Perez, Peter McQueen et Christian Arseneault votent en faveur de la proposition d'amendement.

Madame la mairesse Sue Montgomery vote contre la proposition d'amendement.

L'AMENDEMENT À LA PROPOSITION PRINCIPALE EST ADOPTÉ À LA MAJORITÉ

La conseillère Magda Popeanu et les conseillers Marvin Rotrand, Lionel Perez, Peter McQueen et Christian Arseneault votent en faveur de la motion.

Madame la mairesse Sue Montgomery vote contre la proposition principale telle qu'amendée.

LA PROPOSITION PRINCIPALE TELLE QU'AMENDÉE EST ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

65.01 1203571006

---

**RÉSOLUTION CA20 170210**

**MOTION - MOBILITÉ SUR LA RUE DE TERREBONNE**

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce tient à favoriser les déplacements actifs et la fluidité de la circulation;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté le plan Vision Zéro, qui vise à mettre en place des actions concrètes afin de veiller à la sécurité des usagers vulnérables et des conducteurs de véhicules sur nos rues;

ATTENDU QUE ces dernières semaines, on a vu croître l'intérêt de la population quant aux enjeux de mobilités sur la rue de Terrebonne et que celle-ci a demandé à l'arrondissement plus d'inclusion dans les décisions portant sur la mobilité.

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Christian Arseneault

QU'un groupe de travail soit mis sur pied, ayant pour mandat de proposer des recommandations qui visent l'amélioration de la mobilité sur la rue de Terrebonne.

QUE ce groupe de travail soit présidé par M. Peter McQueen et que ses membres incluent une représentante de la Division des études techniques de l'arrondissement, une représentante de la Direction des travaux publics de l'arrondissement, une représentante de la Division des communications de l'arrondissement.

QUE le Centre de services scolaire de Montréal et la Commission scolaire English-Montreal soient invités à nommer une représentante qui se joindra au groupe de travail.

QUE les institutions religieuses de la rue de Terrebonne soient invitées à nommer des représentants qui se joindront au groupe de travail.

QUE le HLM Terrebonne soit invité à nommer une représentante qui se joindra au groupe de travail.

QUE le groupe de travail soit doté du pouvoir d'inclure des participants issus d'organisations communautaires et de citoyens dont ils jugent la participation enrichissante, dont :

- une résidente s'identifiant comme étant pour la piste cyclable sur la rue de Terrebonne;
- une résidente qui est cycliste, mais qui n'est pas membre de l'Association des piétons et cyclistes (APC);
- une résidente résidant sur ou près de la rue de Terrebonne;
- une résidente résidant sur ou près de la rue de Terrebonne et qui a des troubles de mobilité.

QUE ce groupe de travail ait accès aux statistiques sur l'utilisation actuelle de l'installation temporaire de la piste cyclable sur la rue de Terrebonne.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

QUE ce groupe de travail ait accès aux données du sondage sur les voies actives et familiales entamé par l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ainsi qu'à des informations pertinentes fournies par la Division des études techniques de l'arrondissement concernant la mobilité sur la rue de Terrebonne.

QUE le groupe de travail se rencontre au moins une fois par mois.

QUE le groupe de travail dépose un rapport périodique à chaque séance ordinaire du conseil d'arrondissement faisant l'état de leurs avancements.

QUE ce groupe de travail soit responsable de déposer un rapport final à la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de février 2021 ou à toute autre séance du conseil d'arrondissement avant cette date.

QUE ce rapport inclut des recommandations qui tiennent compte des besoins des familles, des enfants, des personnes âgées et des personnes à mobilité réduites.

_____

Un débat s'engage.

_____

EN AMENDEMENT

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Magda Popeanu

**De remplacer la proposition principale par la proposition d'amendement suivante :**

_____

À la demande de la mairesse Sue Montgomery, la séance est suspendue pour une durée de cinq minutes afin de lui permettre de prendre connaissance de l'amendement proposé.

_____

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce tient à favoriser les déplacements actifs et la fluidité de la circulation;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté le plan Vision Zéro, qui vise à mettre en place des actions concrètes afin de veiller à la sécurité des usagers vulnérables et des conducteurs de véhicules sur nos rues;

ATTENDU QUE ces dernières semaines, on a vu croître l'intérêt de la population quant aux enjeux de mobilités sur la rue de Terrebonne et que celle-ci a demandé à l'arrondissement plus d'inclusion dans les décisions portant sur la mobilité;

ATTENDU QUE le programme des rues partagées approuvé par le conseil d'arrondissement le 22 juin dernier à titre de mesure temporaire en réponse à la COVID-19 au cours de l'été 2020, a démontré que l'arrondissement doit élargir ses objectifs pour répondre aux besoins des différentes clientèles en matière de mobilité;

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement souhaite fournir des infrastructures cyclables sécuritaires tout en respectant les besoins en stationnement des résidents et des institutions locales;

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement sait que personne ne profite de la division qui a cours au sein de la communauté et souhaite encourager un dialogue serein pour mieux répondre aux besoins de mobilité de chacun tout en minimisant les inconvénients pour la population.

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Magda Popeanu

QU'un groupe de travail soit mis sur pied, ayant pour mandat de proposer des recommandations qui visent l'amélioration de la mobilité sur la rue de Terrebonne.

QU'un comité de sélection composé du conseiller Christian Arseneault, le conseiller Lionel Perez, le Directeur d'arrondissement, et un représentant des Travaux publics soit mandaté à recommander des candidatures pour approbation au conseil d'arrondissement de novembre.

QUE ce groupe de travail soit présidé par M. Peter McQueen et que ses membres incluent une représentante de la Division des études techniques de l'arrondissement, une représentante de la Direction des travaux publics de l'arrondissement, une représentante de la Division des communications de l'arrondissement.

QUE le comité de sélection s'assure que le groupe de travail inclut quatre (4) participants citoyens qui représentent une diversité d'habitudes de vie et de perspectives à l'égard de l'aménagement temporaire choisi en 2020, incluant une personne à mobilité réduite ou travaillant avec cette population.

QUE le Centre de services scolaire de Montréal, la Commission scolaire English-Montreal, les institutions religieuses de la rue de Terrebonne, et la HLM Terrebonne soient invités à nommer un représentant chacun qui se joindra au groupe de travail.

QUE la greffière de l'arrondissement soit mandatée à fournir toutes informations au groupe que ce dernier juge utiles et pertinentes pour son travail.

QUE la greffière de l'arrondissement soit mandatée à inviter le public à déposer leurs candidatures pour ce groupe de travail.

QUE le groupe de travail se rencontre au moins une fois par mois.

QUE, sans privilégier précisément la possibilité de rendre la rue de Terrebonne à sens unique, le conseil d'arrondissement invite la Ville centre à effectuer une étude de la circulation pour évaluer la faisabilité de la transformation de cette rue en sens unique en tenant compte de son incidence sur la circulation dans les rues avoisinantes ainsi que sur les différentes parties prenantes du quartier.

QU'afin de permettre au conseil de mieux comprendre les besoins, l'arrondissement effectue le décompte du nombre de cyclistes qui empruntent, chaque jour, les voies cyclables actuelles de la portion du territoire de l'arrondissement qui se trouve dans Notre-Dame-de-Grâce.

QUE le groupe de travail soit responsable de déposer un rapport final à la séance ordinaire du conseil d'arrondissement d'avril 2021 ou à toute autre séance du conseil d'arrondissement avant cette date.

QUE le groupe de travail soit mandaté à faire toute recommandation au conseil d'arrondissement qu'il juge méritée à l'égard de la circulation véhiculaire, la sécurisation des déplacements par des transports actifs, et l'offre de transport collectif.

_____

Un débat s'engage.

_____

_____

Christian Arseneault dépose la version française et la version anglaise d'une correspondance datée du 20 août 2020, adressée à la mairesse Sue Montgomery et signée par la conseillère Magda Popeanu et les conseillers Peter McQueen et Christian Arseneault.

_____

La conseillère Magda Popeanu et les conseillers Marvin Rotrand, Lionel Perez, Peter McQueen et Christian Arseneault votent en faveur de l'amendement à la proposition principale.

Madame la mairesse Sue Montgomery vote contre l'amendement à la proposition principale.

L'AMENDEMENT À LA PROPOSITION PRINCIPALE EST ADOPTÉ À LA MAJORITÉ

Madame la mairesse Sue Montgomery, la conseillère Magda Popeanu et les conseillers Marvin Rotrand, Lionel Perez, Peter McQueen et Christian Arseneault votent en faveur de la proposition principale telle qu'amendée.

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

65.02 1203571007

_____

**RÉSOLUTION CA20 170211**

**CONTRAT - DISTRIBUTION INTERNATIONAL FOYER FC INC. - SUPPORTS À VÉLOS**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Peter McQueen

D'accorder un contrat à Distribution International Foyer FC Inc (INOX MILTON), au montant de 183 965,75 $, incluant les taxes, pour l'acquisition de supports à vélos inoxydables à deux places à l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

D'autoriser une dépense à cette fin de 183 965,75 $ incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public 20-18198.

D'autoriser une dépense incidente de 8 623,13 $, incluant les taxes, à titre de budget de contingences.

D’autoriser une dépense totale de 192 588,87 $ incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant.

D'approuver le financement à hauteur de 108 359,31$ à partir du fonds de stationnement de l'arrondissement.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.01 1208241004

---

**RÉSOLUTION CA20 170212**

**CONTRAT - LES PAVAGES CÉKA INC. - BAIE DE VIRAGE - BOULEVARD DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE**

Il est proposé par Christian Arseneault

appuyé par Magda Popeanu

D'accorder à Les Pavages Céka inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat de 328 837,13 $, taxes incluses, pour les travaux d'aménagement d'une baie de virage à gauche au niveau de l'intersection numéro 22551 sur le boulevard de Sainte-Anne-de-Bellevue de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, aux prix et conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public CDN-NDG-20-AOP-TP-023.

D'autoriser une dépense à cette fin de 328 837,13 $, incluant les taxes.

D’autoriser une dépense additionnelle de 32 883,71 $, incluant les taxes, à titre de budget de contingences.

D’autoriser une dépense additionnelle de 90 000 $, incluant les taxes, à titre de budget d’incidences.

D’autoriser une dépense totale de 431 720,84 $, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant.

D'imputer cette dépense après avoir opéré les virements budgétaires requis, le cas échéant, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.02 1208720004

---

**RÉSOLUTION CA20 170213**

**CONTRAT - GROUPE SANYVAN INC. - NETTOYAGE ET VIDANGE DE PUISARDS ET CHAMBRES DE VANNE**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Magda Popeanu

D'accorder à Groupe Sanyvan inc., le contrat d'une durée de trois ans, pour le service de nettoyage et vidange complète de puisards et chambres de vanne, incluant transport et disposition des résidus, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18292.

D'autoriser une dépense à cette fin de 753 661,13 $, taxes incluses, comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.03 1207985003

---

**RÉSOLUTION CA20 170214**

**SERVICES PROFESSIONNELS - FNX-INNOV ET SNC-LAVALIN - PROJET WESTBURY**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'accorder un contrat gré à gré à FNX-Innov au montant de 96 546,81 $ (taxes incluses) pour les services professionnels de surveillance des travaux et d'accorder un contrat à SNC-Lavalin de 8 379,61 $ pour un total de 58 367,52 $ (taxes incluses) (CA19 170322) pour les services professionnels de contrôle des matériaux dans le cadre du projet Westbury phases 2 et 3; conformément à l'entente relative à la réalisation de travaux d'infrastructures avec Les Développements Armstrong inc. (résolution CA18 170110).

Ce montant de 104 926,42 $ (96 546,81 $ + 8 379,61 $) remplace le montant autorisé de 116 209,83 $ de la résolution CA20 170164 pour les honoraires de FNX-Innov pour la surveillance des travaux de la phase 2 et 3; ceux-ci ont été annulés, car l'entente cadre est venue à échéance.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.04 1183558009

---

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

**RÉSOLUTION CA20 170215**

**OFFRE DE SERVICE - VILLE CENTRE - ENTANDEM**

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'accepter l'offre de service de la Ville centre et mandater le Service de la culture pour conclure une entente forfaitaire pour la gestion des redevances avec l'organisme ENTANDEM, mandataire de la SOCAN et de RÉ:SONNE, pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2023, pour la facturation, la perception et la réception des droits de licence payables pour l'exécution en public des enregistrements sonores publiés dans le répertoire de RÉ:SONNE et/ou des œuvres musicales du répertoire de la SOCAN lors d'activités ou évènements dans l'arrondissement et ce, en vertu de l'article 85 de la *Charte de la Ville de Montréal* et pour négocier tout renouvellement de celle-ci.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.05 1207838024

---

**RÉSOLUTION CA20 170216**

**SOUTIENS FINANCIERS ET CONVENTIONS - 16 ORGANISMES**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Lionel Perez

D'accorder un soutien financier de 57 900 $ à l'Association des parents de Côte-des-Neiges afin de réaliser le projet « Les pères et les mères vont de pair » pour la période 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 73 000 $ à Baobab Familial afin de réaliser le projet « Baopapas: je trouve enfin ma place » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2022 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 155 000 $ à Carrefour jeunesse Emploi de Côte-des-Neiges afin de réaliser le projet « CJE-En avant: Le Fab Lab, une opportunité jeunesse » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 152 000 $ à Carrefour jeunesse Emploi de Notre-Dame-de-Grâce afin de réaliser le projet « Notre diversité gagnante » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 123 000 $ au Centre des aînés de Côte-des-Neiges afin de réaliser le projet « Actions visant le mieux-être et l'inclusion sociale des aînés immigrants » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 102 000 $ au Club Ami afin de réaliser le projet « Un accompagnement à échelle humaine: la santé mentale vue autrement » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 36 000 $ au Conseil communautaire Notre-Dame-de-Grâce afin de réaliser le projet « Connexions communautaires dans les quartiers vulnérables » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2021 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 48 000 $ à la Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges afin de réaliser le projet « La Ruche » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 155 000 $ au Dépôt alimentaire NDG afin de réaliser le projet « Engagement collectif accru du Dépôt dans les secteurs prioritaires de NDG » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 28 000 $ à Femmes du monde à Côte-des-Neiges afin de réaliser le projet « Femmes immigrantes et leadership » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 129 500 $ à La Cafétéria communautaire Multicaf afin de réaliser le projet « Sécurité alimentaire, éducation populaire et employabilité un projet de lutte contre la pauvreté » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 14 500 $ à L'Envol des femmes afin de réaliser le projet « La mise en conserve à portée de main » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 85 000 $ à l'Institut Fraser Hickson afin de réaliser le projet « Minibiblio propulsé par Fraser Hickson » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 25 000 $ à Parents engagés pour la petite enfance afin de réaliser le projet « Développement d'activités parents-enfants de jardinage et de saine alimentation » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2021 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 123 000 $ à Promotion Intégration Société Nouvelle - PROMIS afin de réaliser le projet « Ensemble pour l'action alimentaire » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2023 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'accorder un soutien financier de 35 000 $ au Service d'interprète, d'aide et de référence aux immigrants - SIARI ce afin de réaliser le projet « On décortique le démocratique ! » pour la période du 9 septembre 2020 au 31 mars 2021 dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023).

D'approuver les seize projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centre.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.06 1207838023

---

**RÉSOLUTION CA20 170217**

**ORDONNANCE - CONVENTION ET CONTRIBUTION FINANCIÈRE - CRÉATION D'UNE MURALE - PARC DE LA CONFÉDÉRATION**

Il est proposé par Christian Arseneault

appuyé par Peter McQueen

D'édicter l'ordonnance numéro OCA20 17025 en vertu de l'article 15 du *Règlement interdisant les graffitis et exigeant que toute propriété soit gardée exempte de graffiti* (RCA11 17196), afin de permettre la création d'une murale sur la façade nord du pavillon de la patinoire Bleu-Blanc-Bouge au parc de la Confédération.

D'autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 5 000 $ à Prévention Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation de la murale et approuver une convention de contribution financière à cette fin.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.07 1205284010

---

**RÉSOLUTION CA20 170218**

**CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES NON RÉCURRENTES - 3 ORGANISMES**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Peter McQueen

D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 2 750 $.

| Organisme | Justification | Montant et Donateur |
|---|---|---|
| **Centre social créatif \|** *Creative Social Center*<br>5237, avenue Clanranald<br>Montréal (Québec) H3X 2S5<br><br>a/s Mme Diana Fraid, présidente | Pour aider au déménagement vers un nouveau bureau, pour informer les membres comment rester en contact à distance durant la COVID-19. | **TOTAL : 500 $**<br><br>Marvin Rotrand 500 $ |
| **Association jamaïcaine de Montréal \|** *Jamaica Association of Montreal*<br>4085, rue Jean-Talon Ouest<br>Montréal (Québec) H4P 1S6<br><br>a/s Mme Sharon Nelson<br>1ère présidente | Pour l'événement de levée de fonds qui a eu lieu, en ligne, le 18 juillet 2020 mettant en vedette des artistes reggae de Montréal, Toronto, Jamaïque et de la Côte d'Ivoire.<br><br>Cette levée de fonds servira à des projets de rénovation à l'association.<br><br>Tous les artistes, participants et organisateurs ont donné leur temps et énergie à ces projets. | **TOTAL : 1 000 $**<br><br>Sue Montgomery 170 $<br>Lionel Perez 166 $<br>Marvin Rotrand 166 $<br>Peter McQueen 166 $<br>Magda Popeanu 166 $<br>Christian Arseneault 166 $ |
| **Centre pour personnes âgées Espoir Nouveau \|** *New Hope Senior Center*<br>6225, avenue Godfrey<br>Montréal (Québec) H4B 1K3<br><br>a/s Mme Evita Karasek<br>Mme Susan Goel,<br>coordonnatrices de programmes | Yoga dans le parc Leduc pour les personnes âgées de 50 et plus. Yoga donné par Giovanna Carrubba deux fois par semaine lorsque le temps le permet. | **TOTAL : 1 250 $**<br><br>Sue Montgomery 500 $<br>Peter McQueen 500 $<br>Christian Arseneault 250 $ |

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.08 1205265005

---

**RÉSOLUTION CA20 170219**

**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE - PRIMADA - MONTE-PERSONNE AU CENTRE MONKLAND**

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Lionel Perez

D'autoriser le dépôt d'une demande d'aide financière au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA), pour le projet de remplacement du monte-personne afin d'en faire la mise aux normes au Centre Monkland dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

De confirmer la participation de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce au financement du projet.

De confirmer que l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce assumera les frais d'exploitation du projet.

De reconfirmer que l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce adhère aux démarches du ministère de la Famille soit Municipalité amie des aînés (MADA) et Municipalité amie des enfants (MAE) (CA17 170191).

D'autoriser le directeur d'arrondissement à signer tout engagement relatif.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.01 1205284011

---

**RÉSOLUTION CA20 170220**

**DÉPÔT - ÉVOLUTION DES DÉPENSES ET REVENUS PROJETÉS - ANNÉE 2020**

Mme Montgomery dépose l'évolution des dépenses et des revenus projetés pour l'année 2020 en date du 30 juin 2020 et l'état comparatif des revenus et des dépenses réels au 30 juin 2020 par rapport au 30 juin 2019, pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

30.02 1206954003

---

**RÉSOLUTION CA20 170221**

**ORDONNANCE - 4100, 4120 ET 4140, CHEMIN DE LA CÔTE-SAINTE-CATHERINE**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Lionel Perez

D'édicter, en vertu du *Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement* (5984 modifié, article 3), l'ordonnance numéro OCA20 17026 jointe à la présente résolution, exemptant le propriétaire des édifices situés sur les lots 2 650 139, 2 650 136 et 2 650 135 du cadastre du Québec et portant les numéros 4100, 4120 et 4140, chemin de la Côte-Sainte-Catherine, de fournir 3 unités de stationnement requises dans le cadre d'un projet de transformation visant la régularisation de l'aménagement de 9 logements supplémentaires.

De prendre acte de son engagement à verser 10 500 $ au fonds de compensation pour le stationnement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.01 1203558040

---

**RÉSOLUTION CA20 170222**

**ORDONNANCES - PROLONGEMENT DES PROMOTIONS COMMERCIALES**

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'édicter, en vertu du *Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public* (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), les ordonnances OCA20 17027 et OCA20 17028 jointes à la présente permettant de vendre des marchandises, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non alcoolisées, conformément aux exigences de ces ordonnances du 9 septembre au 31 octobre 2020, sous réserve de tout décret ou arrêté ministériel du gouvernement du Québec.

D'édicter, en vertu du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (01-276, art. 515), les ordonnances OCA20 17029 et OCA20 17030 jointes à la présente permettant des enseignes temporaires du 9 septembre au 31 octobre 2020, à certaines conditions.

D'édicter, en vertu du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., c. B-3, article 20), les ordonnances OCA20 17031 et OCA20 17032 jointes à la présente, permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, du 9 septembre au 31 octobre 2020, à certaines conditions.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.02 1202703009

---

**RÉSOLUTION CA20 170223**

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - SEPTEMBRE ET OCTOBRE 2020**

Il est proposé par Christian Arseneault

appuyé par Lionel Perez

D'autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 8 septembre 2020 » joint au sommaire décisionnel et édicter les ordonnances numéros OCA20 17033, OCA20 17034 et OCA20 17035 autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.03 1208774005

---

**RÉSOLUTION CA20 170224**

**ORDONNANCE - MURALE - PARC MARTIN-LUTHER-KING**

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'édicter l'ordonnance numéro OCA20 17036 en vertu de l'article 15 du *Règlement interdisant les graffitis et exigeant que toute propriété soit gardée exempte de graffiti* (RCA11 17196), afin de permettre la création d'une murale sur les façades sud et est du pavillon des baigneurs du parc Martin-Luther-King.

D'autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 3 000 $ à la Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges pour la réalisation de la murale et approuver une convention de contribution financière à cette fin.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.04 1205284009

---

**RÉSOLUTION CA20 170225**

**ORDONNANCE - LE DÉPÔT ALIMENTAIRE NDG (ARÉNA DOUG-HARVEY) ET CENTRE LE MANOIR**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Peter McQueen

D'édicter en vertu du *Règlement sur les tarifs* (RCA19 17328) l'ordonnance numéro OCA20 17037 permettant l'utilisation à titre gratuit par le dépôt alimentaire NDG de l'aréna Doug-Harvey du 2 au 30 août 2020 inclusivement, pour une valeur estimée à 10 058,07 $ et du Centre Le Manoir du 27 août 2020 au 31 mars 2021 inclusivement, pour une valeur estimée de 101 269,83 $.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.05 1203604001

---

**RÉSOLUTION CA20 170226**

**AVIS DE MOTION**

Mme Sue Montgomery donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté un règlement modifiant le *Règlement régissant la démolition des immeubles* (RCA02 17009) et dépose le projet de règlement.

40.06 1203558049

---

**RÉSOLUTION CA20 170227**

**AVIS DE MOTION**

Mme Sue Montgomery donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et le *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal* (01-281) afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement.

**ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT RCA20 17336 - CONSULTATION ÉCRITE**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Christian Arseneault

D'adopter, tel que soumis, le projet de règlement RCA20 17336 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et le *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal* (01-281) afin de favoriser la mobilité durable et le verdissement, puis mandater la secrétaire d'arrondissement, conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, pour remplacer l'assemblée publique de consultation prescrite par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) par une consultation écrite d'une durée de 15 jours et en fixer les modalités.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.07 1203558013

---

**RÉSOLUTION CA20 170228**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT RCA20 17332**

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

ATTENDU QUE le projet de règlement RCA20 170332 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin d'autoriser la catégorie d'usage E.4(1) dans la zone 0695 a été précédé d'un avis de motion conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 1er juin 2020, conformément à l'article 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;

ATTENDU QU'une consultation écrite d'une durée de 15 jours a eu lieu du 3 au 18 juin 2020, conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020, en remplacement de l'assemblée publique de consultation prescrite par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), qu'une visioconférence a eu lieu le 18 juin 2020 à 18H30 et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

ATTENDU QUE le second projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du conseil tenue le 22 juin 2020 et qu'au terme de la période de réception des demandes de participation à un référendum, aucune demande n'a été reçue;

ATTENDU QUE des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public sur le site Internet de l'arrondissement.

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Christian Arseneault

D'adopter, tel que soumis, le Règlement RCA20 170332 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin d'autoriser la catégorie d'usage E.4(1) dans la zone 0695.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.08 1203558032

---

**RÉSOLUTION CA20 170229**

**POURSUITE DE LA PROCÉDURE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITON - 9 DEMANDES**

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Christian Arseneault

De remplacer la possibilité pour toute personne intéressée de se faire entendre par le comité d'étude des demandes de démolition par une consultation écrite d'une durée de 15 jours, conformément à l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, pour les neuf demandes de certificat d'autorisation de démolition suivantes :

- Demande #3001815414 - 4043, avenue de Melrose - Démolition d'un garage;
- Demande #3002038656 - 4174, avenue d'Oxford - Démolition d'un garage;
- Demande #3001738416 - 5421, rue Robert-Burns - Démolition d'un bâtiment commercial de 3 étages;

- Demande #3002047834 - 6035-6045, boulevard De Maisonneuve Ouest - Démolition d'un bâtiment mixte de 2 étages;
- Demande #3002047674 - 2174, avenue de Clifton - Démolition d'un bâtiment commercial de 2 étages;
- Demande #3001629186 - 6250, avenue Somerled - Démolition d'un bâtiment commercial d'un étage;
- Demande #3001603557 - 7433, rue de Chambois - Démolition d'un bâtiment unifamilial de 2 étages;
- Demandes #3002057175 et #3002047934 - 2161-2167 et 2175, avenue de Melrose - Démolition d'un bâtiment industriel d'un étage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.09 1203558053

---

**RÉSOLUTION CA20 170230**

**DÉROGATION MINEURE - 4101-4103, AVENUE OLD ORCHARD**

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme a recommandé favorablement, à sa séance du 6 mai 2020, la demande de dérogation mineure en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (RCA02 17006);

ATTENDU QU'un avis relativement à la demande de dérogation mineure a été publié dans les journaux le 29 juin 2020 afin de statuer sur la demande de dérogation mineure, conformément à l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

ATTENDU QUE conformément à l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020 et de la résolution CA20 170180 du 22 juin 2020, une consultation écrite d'une durée de 30 jours, s'est tenue du 6 juillet au 5 août 2020, en remplacement de la procédure d'audition requise pour la demande de dérogation mineure.

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Christian Arseneault

De déposer le rapport de consultation écrite relatif au projet.

D'accorder une dérogation mineure pour la création de deux lots d'une superficie inférieure de 20 % à la superficie moyenne des lots constructibles du même côté de rue et le mode d'implantation pour le bâtiment situé au 4101-4103, avenue Old Orchard , tel que présenté aux documents soumis, et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 8 avril 2020, afin de permettre un mode d'implantation dérogatoire, malgré l'article 46 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), qui interdit un mode d'implantation contigu, et à l'article 12 du *Règlement sur les opérations cadastrales* (R.R.V.M., c. 0-1), qui interdit qu'un lot ait une superficie inférieure de 20 % des lots construits du même côté de rue, entre les deux rues ou ruelles transversales les plus rapprochées ou donnant sur une rue en cul-de-sac, dans un secteur résidentiel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.10 1203558024

---

**RÉSOLUTION CA20 170231**

**REFUS - PIIA - 5942A, RUE SHERBROOKE OUEST**

ATTENDU QUE le projet soumis ne participe pas particulièrement à la mise en valeur du patrimoine bâti ou de l'expérience urbaine; que ce type d'auvent est négatif pour la visibilité des commerces voisins et renforce la coupure de l'établissement avec la rue et le piéton, en plus d'assombrir considérablement l'intérieur du restaurant et qu'une telle structure peut de surcroît, en dehors des heures d'occupation, abriter toutes sortes d'activités nuisibles ou illicites et ainsi miner le sentiment de sécurité sur le domaine public;

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis défavorable, à sa séance du 15 janvier 2020, à la demande d'approbation d'un PIIA en vertu du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276).

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Christian Arseneault

De refuser les plans, en vertu du titre VIII (PIIA) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), en tenant compte des critères proposés aux articles 113 et 668, pour la délivrance d'un permis de transformation visant l'ajout d'une saillie (marquise) en façade principale de l'immeuble situé au 5942A, rue Sherbrooke Ouest, tel que présenté sur les plans soumis par le requérant et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises en date du 20 janvier 2020 - dossier relatif à la demande de permis 3001549894.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.11 1203558004

---

**RÉSOLUTION CA20 170232**

**REFUS - PIIA - 5625, AVENUE DE MONKLAND**

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable conditionnel, à sa séance du 06 novembre 2019, à la demande d'approbation d'un PIIA en vertu du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276);

ATTENDU QUE le requérant n'a jamais donné suite aux avis répétés qui lui ont été transmis en lien avec ce dossier;

ATTENDU QUE les conditions formulées par le comité consultatif d'urbanisme n'ont pas été satisfaites.

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Christian Arseneault

De refuser les plans, en vertu du titre VIII (PIIA) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), en tenant compte des critères proposés aux articles 113 et 668, pour la délivrance d'un permis de transformation visant la modification du parement pour l'ajout d'une ouverture en façade de l'immeuble situé au 5625, avenue de Monkland - secteur significatif soumis à des critères (CC), tel que présenté sur les plans d'architecture signés par Isaac Alt, architecte soumis le 26 juin 2019, et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises en date du 30 octobre 2019 - dossier relatif à la demande de permis 3001608067.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.12 1203558048

---

**RÉSOLUTION CA20 170233**

**SECOND PROJET DE RÉSOLUTION - PROJET PARTICULIER PP-118**

ATTENDU QUE le projet de résolution CA20 170065 approuvant le projet particulier PP-118 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 2585, chemin Bates et la construction d'un bâtiment résidentiel de 6 étages a été adopté à la séance ordinaire tenue le 11 mars 2020, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU ».

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 29 juin 2020 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU.

ATTENDU QU'une consultation écrite a été tenue entre le 29 juin et le 5 août 2020, conformément à l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 et à la résolution CA20 170182, et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été lus;

ATTENDU QU'une assemblée d'information virtuelle sur le projet de résolution a été tenue le 9 juillet 2020 et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus.

ATTENDU QUE le projet est exempté d'une contribution conformément à la politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial puisque le projet a été démarré avant l'adoption de la politique.

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Christian Arseneault

D’adopter**,** tel que soumis, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-118 visant la démolition du bâtiment situé au 2585, chemin Bates et la construction d’un bâtiment résidentiel de 6 étages, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

Poursuivre la procédure d’adoption du second projet de résolution PP-118 faisant l’objet du présent sommaire décisionnel conformément aux règles de l’arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020, en apportant les adaptations nécessaires à la procédure référendaire, notamment en établissant un processus à distance d’enregistrement des personnes habiles à voter et, le cas échéant, en organisant la tenue d’un référendum par correspondance, selon les modalités prévues par le *Règlement sur le vote par correspondance* (chapitre E-2.2, r.3)

**SECTION I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

1. La présente résolution s'applique à la propriété sise sur les lots 2 174 090, ainsi qu’une partie des lots 2 174 273 et 2 515 575 du cadastre du Québec, tel qu’illustré sur le plan « Territoire d’application » joint en annexe A à la présente résolution.

**SECTION II**
AUTORISATIONS

**SOUS-SECTION I**
DÉMOLITION DE L’IMMEUBLE

2. La démolition du bâtiment existant sis aux 2585, chemin Bates et la construction en lieu et place d’un bâtiment de 6 étages sont autorisées conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

**SOUS-SECTION II**
ARTICLES VISÉS

3. Aux fins de l’article 2, il est notamment permis de déroger aux articles 9, 21, 22, 52 à 65, 71, 123 et 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276)

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

**SOUS-SECTION III**
USAGES

4. En plus des usages autorisés par le Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), un usage principal de la catégorie H.7 est autorisé.

5. Un établissement pour un usage de la catégorie C.2 est obligatoire au rez-de-chaussée du bâtiment. Cet établissement doit avoir front sur la totalité de l’avenue Wilderton.

**SOUS-SECTION IV**
CADRE BÂTI

6. La hauteur maximale du bâtiment est de 6 étages et de 24 m incluant la construction hors toit.

7. Les alignements de construction et les dimensions des marges sont déterminés par l'implantation au sol du bâtiment telle que représentée à l'annexe B de la présente résolution, en autorisant une variation d'au plus 0,25 m.

8. Le nombre maximal de stationnements autorisés est de 22. Il n'y a pas de nombre minimal de stationnements.

**SECTION III**
AUTORISATIONS

**SOUS-SECTION I**
DISPOSITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION DU BÂTIMENT EXISTANT

9. Une demande de certificat d'autorisation de démolition visant le bâtiment existant sis sur le lot 2 174 090 du cadastre du Québec doit être déposée auprès de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises dans les 12 mois suivants l'adoption de la présente résolution.

Si ce délai n'est pas respecté, les autorisations prévues à la présente résolution deviennent nulles et sans effet.

10. Un plan de gestion des matériaux issus de la démolition doit accompagner la demande de certificat d'autorisation de démolition. Ce plan doit indiquer la nature et la quantité des matériaux qui devront être réutilisés dans la cadre de la construction du futur bâtiment**.**

11. Dans les 12 mois suivants la date de la délivrance du certificat de démolition, le territoire d'application doit :

1° être débarrassé de tous les débris de constructions, à l'exception des matériaux qui doivent être réutilisés pour la construction selon le plan de gestion des matériaux issus de la démolition;
2° être nivelé de manière à éviter l'accumulation d'eau.

12. Une garantie monétaire de 100 000 $ doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition afin d'assurer le respect des conditions énoncées aux articles 10 et 11.

La garantie doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'exécution entière des conditions de démolition prévues à la présente résolution, sans quoi les autorisations faisant l'objet de la présente résolution deviennent nulles et sans effets.

**SOUS-SECTION II**
AMÉNAGEMENT DES COURS ET DES TOITS

13. Une demande de permis de construction déposée en vertu de la présente résolution doit être accompagnée d'un plan d'aménagement paysager préparé par un professionnel en ce domaine, comprenant notamment un tableau de plantation indiquant le nombre, les variétés et les dimensions des végétaux qui seront plantés sur le terrain faisant l'objet du permis de construction.

14. Les travaux d'aménagement paysager doivent être réalisés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction autorisés par le permis de construction.

15. Tout élément technique tel une chambre annexe ou un espace d'entreposage de déchets et de matières recyclables et compostables doit être situé à l'intérieur d'un bâtiment.

Lorsque des équipements destinés à la collecte des ordures ou des matières recyclables sont temporairement déposés à l'extérieur, en vue d'une collecte, un espace spécifique doit leur être dédié. Cet espace ne peut être situé en cour avant.

16. La localisation du TSS est autorisée derrière le plan de façade principale sur le chemin Bates montrée sur le plan de l'annexe B.

17. Un équipement mécanique installé sur le toit doit être dissimulé par un écran architectural.

18. En plus d'une ou plusieurs construction(s) hors toit abritant une partie d'un logement, un corridor commun et un espace commun d'au plus 16 $m^2$ sont autorisés au-dessus du $6^e$ étage.

**SOUS-SECTION III**
USAGE ET STATIONNEMENT

19. L'usage « Location de véhicules à court terme (moins de 96 heures) » est autorisé.

Aux fins de l'usage mentionné au premier alinéa, il est possible d'aménager un local d'affaires d'au plus 10$m^2$ au rez-de-chaussée du bâtiment. L'affichage de cet usage est interdit.

20. Aux fins de l'exercice de l'usage mentionné à l'article 19, le nombre d'unités de stationnement peut être inclus dans le nombre maximal d'unités de stationnement.

21. Aucun stationnement pour véhicules extérieur n'est autorisé sur le territoire d'application.

**SOUS-SECTION IV**
CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET MESURES DE MITIGATION

22. Des plans et devis présentant les mesures de protection contre les collisions et les déraillements doivent être déposés au soutien d'une demande de permis de construction.

Ces plans et devis doivent être conformes à l'annexe F du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et intégrer des recommandations issues du rapport intitulé « Étude de viabilité pour un projet de redéveloppement d'un site localisé en bordure de la voie ferrée au 2585, chemin Bates, Montréal, QC » joint en annexe C à la présente résolution.

23. Les fenêtres de l'élévation donnant du côté de la voie ferrée doivent être à double vitrage respectant au minimum les prescriptions suivantes : 6 mm d'épaisseur – 400 mm d'espace d'air – 6 mm d'épaisseur.

24. Un mur anticollision, indépendant de la structure du bâtiment et agissant comme barrière physique entre la voie ferrée et le bâtiment doit être implanté entre la limite d'emprise de la voie ferrée et ce bâtiment.

Ce mur doit être localisé dans les 2 premiers mètres de la limite de propriété de ce bâtiment et peut avoir une hauteur de 2 m à 3 m.

25. Une étude détaillée des impacts éoliens et des mesures de mitigation de ces impacts éoliens doit accompagner la demande de permis de construction.

**SOUS-SECTION VI**
OBJECTIFS ET CRITÈRES

26. Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant une nouvelle construction, un agrandissement de plus de 100 m² ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs au bâtiment autorisé par la présente résolution, les objectifs et critères de la présente section s'appliquent en plus de ceux prévus au chapitre III du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

27. **Objectif 1** :

Favoriser la construction d'un bâtiment d'architecture contemporaine qui établit un dialogue entre le domaine public, actuel et futur, et les espaces privés.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

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

2° démontrer que le choix des matériaux vise un haut niveau de durabilité;

3° assurer une porosité entre le rez-de-chaussée du ou des établissements commerciaux et les espaces extérieurs notamment en optimisant le pourcentage de fenestration, ainsi que la transparence du vitrage et l'absence d'obstacles devant les fenêtres;

4° privilégier l'utilisation de matériaux de revêtement d'un toit et d'un mur extérieur réfléchissant la chaleur et la lumière d'une manière diffuse, en favorisant l'utilisation de végétaux sur les toits, notamment ceux accessibles aux occupants;

5° minimiser l'impact des équipements techniques et mécaniques situés sur le toit.

28. **Objectif 2** :

Créer un milieu de vie et des espaces de qualité et à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les interactions entre résidents.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

1° favoriser la plantation d'arbres à grand déploiement ainsi que la création d'espaces verts et de lieux de détente conviviaux;

2° tendre à positionner les équipements mécaniques de manière à ne pas nuire à l'utilisation du toit par les occupants;

3° favoriser l'aménagement de stationnement pour vélo de manière sécuritaire et facilement accessible;

4° favoriser une gestion des déchets ayant un impact mineur sur les circulations piétonne cyclable et véhiculaire.

29. **Objectif 3** :

Créer un milieu de vie où la quiétude et la sécurité des usagers sont prises en compte.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

1° optimiser la réduction de l'impact des vibrations générées par le passage des trains par les mesures de mitigation les plus appropriées telles que : la composition ou la profondeur des fondations du mur d'impact, l'utilisation de matériaux de type résilient (élastomère) sur la surface des fondations et tout autre moyen.

2° optimiser la réduction de l'impact du bruit généré par le passage des trains par les mesures les plus appropriées telles l'usage de verre double vitrage spécifique, une insonorisation précise de l'enveloppe extérieure ainsi qu'un pourcentage de fenestration bien calibré, un isolant phonique appliqué en sous-face de balcons et des logements ayant un minimum de chambres donnant sur les façades exposées.

30. À défaut de se conformer aux obligations de la présente résolution, les dispositions pénales du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) s'appliquent.

_____

**ANNEXE A**
PLAN INTITULÉ « Territoire d'application »

**ANNEXE B**
PLAN D'IMPLANTATION DU BÂTIMENT

**ANNEXE C**
RAPPORT INTITULÉ « Étude de viabilité pour un projet de redéveloppement d'un site localisé en bordure de la voie ferrée au 2585, chemin Bates, Montréal, QC »

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.13 1193558040

_____

**RÉSOLUTION CA20 170234**

Pour éviter toute apparence de conflit d'intérêt, le conseiller Lionel Perez s'abstient de participer aux délibérations et de voter.

**SECOND PROJET DE RÉSOLUTION - PROJET PARTICULIER PP-119**

ATTENDU QUE le projet de résolution approuvant le projet particulier PP-119 visant à autoriser la démolition du bâtiment existant et la construction d'un bâtiment de 12 étages pour la propriété sise au 5005, rue Jean-Talon O. a été adopté à la séance ordinaire tenue le 6 avril 2020, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 6 juillet 2020 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de résolution a été tenue le 5 août 2020, conformément aux articles 125 et 145.38 de la LAU et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus.

ATTENDU QUE conformément à la politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial des discussions sont en cours entre entre le requérant et le service de l'habitation de la Ville de Montréal pour déterminer la contribution du requérant pour le logement social. L'entente doit être signée au plus tard 14 jours avant l'adoption de la résolution autorisant le projet particulier.

ATTENDU QUE, l'article 9 du projet de résolution a été modifié pour autorisé l'usage "chalet urbain".

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Christian Arseneault

D'adopter, avec changement, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-119 visant à autoriser la démolition du bâtiment existant et la construction d'un projet résidentiel mixte de 12 étages pour la propriété située au 5005, rue Jean-Talon O., en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

De poursuivre la procédure d'adoption du second projet de résolution PP-119 faisant l'objet du présent sommaire décisionnel conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020, en apportant les adaptations nécessaires à la procédure référendaire, notamment en établissant un processus à distance d'enregistrement des personnes habiles à voter et, le cas échéant, en organisant la tenue d'un référendum par correspondance, selon les modalités prévues par le Règlement sur le vote par correspondance (chapitre E-2.2, r.3).

**CHAPITRE I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

**1.** La présente résolution s'applique à la propriété sise sur le lot 2 648 721 du cadastre du Québec, tel qu'illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**CHAPITRE II**
AUTORISATIONS

**2.** Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition du bâtiment situé au 5005, rue Jean-Talon O et la construction en lieu et place d'un bâtiment sont autorisées conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

À cette fin, il est notamment permis de déroger aux articles suivants du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) :

- à l'article 10 afin d'autoriser une hauteur de 45 m;
- à l'article 34 afin d'autoriser une densité de 5.3;
- à l'article 123 afin d'autoriser l'usage habitation;
- aux lignes 2 et 3 de l'article 506 afin de ne pas exiger un ratio minimum d'unités de stationnement;

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

**CHAPITRE III**
CONDITIONS

**SECTION 1**
CONDITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION

**3.** Une demande d'autorisation de démolition visant le « Territoire d'application » doit être déposée auprès de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises dans les 24 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente résolution.

Les travaux de démolition doivent commencer dans les 6 mois suivants la délivrance de l'autorisation de démolition et être exécutés au plus tard dans les 6 mois suivants.

Les travaux de construction doivent commencer dans les 60 mois suivants l'entrée en vigueur de la présente résolution.

Si les travaux de construction ne commencent pas dans les 12 mois suivants la fin des travaux de démolition, le terrain doit être décontaminé, remblayé, nivelé et gazonné.

Si ces délais ne sont pas respectés, les autorisations prévues à la présente résolution deviennent nulles et sans effet.

**4.** Les documents suivants sont exigés préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition :

- un plan de réutilisation ou de gestion des déchets de démolition;
- un plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier;

- une garantie bancaire égale à 15 % de la valeur du bâtiment et du terrain au rôle d'évaluation foncière afin d'assurer le respect des conditions liées à la démolition et cette garantie doit rester en vigueur jusqu'à la délivrance du permis de construire.

**SECTION 2**
CONDITIONS GÉNÉRALES

**SOUS-SECTION 1**
CADRE BÂTI

**5.** La hauteur maximale en mètre et en étage pour chaque bâtiment ou partie de bâtiment doit correspondre à celle identifiée sur les plans intitulés « Élévations et Coupes » joints en annexe C à la présente résolution.

Malgré l'alinéa précédant, la hauteur d'un bâtiment peut varier de plus ou moins 1 m.

**6.** Les marges minimales doivent correspondre à celles identifiées sur le plan intitulé « Plan d'implantation » joint en annexe B à la présente résolution.

Malgré l'alinéa précédent l'implantation d'un mur d'un bâtiment peut varier de plus ou moins 15 cm.

La disposition particulière numéro un (1) pour la zone 0034 de la grille des usages et spécifications de l'annexe A.3 du règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ne
s'applique pas afin d'exiger un recul du bâtiment par rapport à la ligne arrière du terrain.

**7**. La densité maximale autorisée est de 5.3

**8.** La superficie de plancher maximale autorisée pour l'usage habitation est de 11 400 $m^2$.

**SOUS-SECTION 2**
USAGES

**9.** En plus des usages déjà autorisés, l'usage de la catégorie H et de la catégorie C.2 sont également autorisés.

L'usage chalet urbain est également autorisé sur le toit. Cette construction ne peut excéder une superficie de 40% du toit sur lequel elle est construite.

Malgré le premier alinéa, les usages « carburant », « pièces, accessoires automobiles (vente) et véhicules automobiles (location, vente) » et « hôtels-appartements » ne sont pas autorisés.

**10.** Les accès aux commerces et aux résidences situés sur un même niveau doivent être distincts.

**SOUS-SECTION 3**
AFFICHAGE

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

**11.** Aucune partie d'une enseigne ne doit dépasser la ligne du parapet du basilaire.

**12.** Les enseignes sur socle ne sont pas autorisées.

**13.** Aux fins de calcul de la superficie des enseignes, la catégorie d'usage principale à considérer est la catégorie C.2.

**14.** Une enseigne éclairée artificiellement par translucidité grâce à une source de lumière placée à l'intérieur de l'enseigne et à une paroi translucide n'est pas autorisée, sauf si elle est formée de lettres détachées ou de symboles graphiques. L'utilisation du tube néon n'est pas autorisée.

**SOUS-SECTION 4**
AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET OCCUPATION DES COURS ET DES TOITS

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

**16.** Les travaux d'aménagement paysager prévus à la présente résolution doivent être exécutés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction.

**17.** Aucun équipement de type transformateur sur socle (TSS) ne doit être visible d'une voie publique.

**18.** Tout élément technique tel une chambre annexe ou un espace d'entreposage de déchets et de matières recyclables et compostables doit être situé à l'intérieur d'un bâtiment.

Lorsque des équipements destinés à la collecte des ordures ou des matières recyclables sont temporairement déposés à l'extérieur, en vue d'une collecte, un espace spécifique doit leur être dédié.

Cet espace ne peut être situé en cour avant.

**19.** Les toits du bâtiment doivent être aménagés avec une terrasse, un patio ou une pergola.

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

**21.** Une clôture doit être approuvée selon les critères de l'article 26.

**SOUS-SECTION 5**
STATIONNEMENT ET CHARGEMENT

**22.** Un maximum de 56 unités de stationnement est autorisé.

**SECTION 4**
CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT, D'ARCHITECTURE ET DE DESIGN

**23.** Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant un agrandissement ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs à un bâtiment autorisé par la présente résolution, les travaux doivent être approuvés conformément au titre VIII du règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) selon les objectifs et critères de la présente section.

**SOUS-SECTION 1**
IMPLANTATION D'UN BÂTIMENT

**24.** L'objectif est de favoriser l'implantation des bâtiments dont l'alignement de construction, l'implantation au sol, la composition volumétrique et le traitement des basilaires ainsi que l'aménagement des espaces libres doivent respecter les principes et le caractère général des constructions et des aménagements extérieurs illustrés sur les plans intitulés « Plan d'implantation», joints en annexe B à la présente résolution.

Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants:

**1°** L'implantation du bâtiment doit exprimer le caractère unique de son positionnement dans la trame urbaine et contribuer à son animation;

**2°** Le recul du bâtiment doit permettre d'assurer la réalisation d'un aménagement paysager de qualité sur le site, notamment des lieux de détente conviviaux ainsi que la plantation d'arbres d'alignement à grand déploiement sur le domaine public;

**3°** Des mesures de mitigation doivent être intégrées afin d'atténuer les impacts éoliens, soit par la densification de la végétation ou l'installation d'écrans protecteurs sur le toit.

**SOUS-SECTION 2**
ARCHITECTURE D'UN BÂTIMENT

**25.** L'objectif est de favoriser la construction d'un bâtiment d'architecture contemporaine qui tient compte des caractéristiques particulières du terrain, de son milieu d'insertion et de sa situation dans un secteur à transformer ou à construire et doit respecter les principes et le caractère général des constructions et des aménagements extérieurs illustrés sur les plans intitulés « Perspectives», joints en annexe D à la présente résolution.

Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants :

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

**2°** L'effet de masse créé par les volumes du bâtiment doit être atténué par la présence de retraits, des ouvertures, des terrasses et l'utilisation des matériaux;

**3°** Les accès aux différents usages doivent être traités distinctement. Les accès aux commerces et aux résidences situés sur un même niveau doivent être distincts et bien identifiés pour chaque usage;

**4°** L'apparence architecturale de toutes les façades doit être traitée comme des façades principales;

**5°** La fenestration doit être maximisée pour assurer un grand apport de lumière aux espaces intérieurs et profiter des vues possibles;

**6°** Le rez-de-chaussée doit favoriser un lien avec le domaine public et contribuer à l'animation de la rue;

**7°** Les matériaux employés doivent présenter des qualités de durabilité;

**8°** L’utilisation de matériaux de revêtement d’un toit et d’un mur extérieur réfléchissant la chaleur et la lumière d’une manière diffuse est privilégiée.

**SOUS-SECTION 3**
AMÉNAGEMENT DES ESPACES EXTÉRIEURS

**26.** L’objectif est d’accroître la présence de la végétation sur le site et de créer un milieu de vie et des espaces à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les lieux de rencontres et les interactions entre les différents usagers de ces espaces.

Les critères permettant d’évaluer l’atteinte des objectifs sont les suivants :

**1°** Toutes les cours doivent être pourvues d'un aménagement paysager comprenant soit des espaces de détente, soit des placettes, des végétaux et des arbres à grand déploiement. La présence de verdure doit être largement privilégiée à celle d’un revêtement minéral;
**2°** Le verdissement des toits du bâtiment et l’utilisation de matériaux perméables doivent être privilégiés;
**3°** Un écran paysager dense, composé de strates arborées et arbustives doit être réalisé en bordure de la limite nord du site et est du terrain;
**4°** L'aménagement d'une voie d'accès véhiculaire doit se faire de façon à minimiser son impact par rapport à la sécurité des piétons;
**5°** L’aménagement des espaces extérieurs doit intégrer des approches environnementales. Le projet devrait recourir à un aménagement plus durable, par exemple, en optant pour une gestion écologique des eaux de pluie;
**6°** Les équipements techniques et mécaniques situés sur un toit doivent être dissimulés derrière des écrans architecturalement liés au bâtiment ou recevoir un traitement qui favorise leur intégration aux bâtiments. Ils doivent être localisés de manière à favoriser une utilisation du toit par les résidents;
**7°** Un équipement d’éclairage extérieur doit être conçu de manière à réduire l’éblouissement et l’impact de la dispersion lumineuse vers le ciel et sur les propriétés adjacentes;
**8°** L'espace visant à être occupé par un équipement de type transformateur sur socle (TSS) doit être aménagé de façon à atténuer son impact visuel. Cet aménagement doit permettre un accès facile à l'équipement pour son entretien.
**9°** Le traitement d'une clôture doit s'harmoniser avec l'architecture du bâtiment et doit contribuer à la mise en valeur du site.

**SOUS-SECTION 4**
UNITÉ ET AIRE DE CHARGEMENT

**27.** L'objectif est d'assurer les espaces de chargement nécessaire à la desserte des activités commerciales à même le site en limitant les impacts négatifs quant à la circulation véhiculaire et piétonne, au stationnement et au chargement.

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

**1°** Les espaces de chargement correspondent aux besoins des activités commerciales proposées sur le site;
**2°** Les unités et les aires de chargement doivent être conçues, situées et traitées de façon à minimiser les impacts associés à la circulation véhiculaire et piétonne;
**3°** L'espace occupé à cette fin doit être aménagé de façon à atténuer l'impact visuel dû à l'utilisation qui en est faite et protéger le piéton.

_____

**ANNEXE A**
Intitulée "Territoire d'application"

**ANNEXE B**
Intitulée "Plan d'implantation"

**ANNEXE C**
Intitulée "Élévations et coupes"

**ANNEXE D**
Intitulée "Perspectives"

_____

Un débat s'engage.

_____

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.14 1203558015

_____

**RÉSOLUTION CA20 170235**

**SECOND PROJET DE RÉSOLUTION - PROJET PARTICULIER PP-117**

ATTENDU QUE le projet de résolution approuvant le projet particulier PP-117 visant à autoriser la démolition du bâtiment existant et la construction d'un projet résidentiel mixte de 12 étages et d'un bâtiment dédié au logement social pour la propriété sise au 5196-5200, rue de la Savane, a été adopté à la séance ordinaire tenue le 11 mars 2020 , conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU »;

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 9 juillet 2020 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de résolution a été tenue le 5 août 2020, conformément aux articles 125 et 145.38 de la LAU et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus;

ATTENDU QUE conformément à la politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels au logement abordable, social et familial des discussions sont en cours entre entre le requérant et le service de l'habitation de la Ville de Montréal pour déterminer la contribution du requérant pour le logement social. L'entente doit être signée au plus tard 14 jours avant l'adoption de la résolution autorisant le projet particulier.

ATTENDU QUE l'article 5 de la présente résolution a été modifié afin de permettre un délai de 60 mois pour débuter les travaux de démolition du bâtiment existant.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Christian Arseneault

D'adopter, avec changement, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-117 visant à autoriser la démolition du bâtiment existant et la construction d'un projet résidentiel mixte de 12 étages et d'un bâtiment dédié au logement social pour la propriété située au 5196-5200, rue de la Savane, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

De poursuivre la procédure d'adoption du second projet de résolution PP-117 faisant l'objet du présent sommaire décisionnel conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020, en apportant les adaptations nécessaires à la procédure référendaire, notamment en établissant un processus à distance d'enregistrement des personnes habiles à voter et, le cas échéant, en organisant la tenue d'un référendum par correspondance, selon les modalités prévues par le Règlement sur le vote par correspondance (chapitre E-2.2, r.3).

**SECTION I**
**CHAPITRE I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

**1.** La présente résolution s'applique au territoire décrit par le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**CHAPITRE II**
**AUTORISATIONS**

**2.** Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition du bâtiment portant les numéros civiques 5196 à 25200, rue de la Savane, ainsi que la construction et l'occupation d'un bâtiment résidentiel, avec un rez-de-chaussée commercial et la construction d'un bâtiment résidentiel dédié au logement social sont autorisés aux conditions prévues à la présente résolution.

À cette fin, il est notamment permis de déroger:

- à l'article 123 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin d'autoriser l'usage habitation pour les bâtiments I et II;
- aux lignes 2 et 3 de l'article 506 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce*(01-276) afin de ne pas exiger un ratio minimum d'unités de stationnement pour le bâtiment II;
- au chapitre I du Titre VI du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce*(01-276) afin de ne pas exiger des unités de chargement pour le bâtiment I.

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

**CHAPITRE III**
CONDITIONS GÉNÉRALES

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SECRÉTAIRE

**SECTION 1**
CONDITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION

**3.** La démolition du bâtiment portant les numéros civiques 5196 à 5200, rue de la Savane est autorisée.

**4.** La demande d'autorisation de démolition doit être déposée en même temps que la demande de permis de construction pour le bâtiment I tel qu'identifié sur le plan intitulé « Plan d'implantation » joint en annexe B à la présente résolution.

**5.** Les travaux de démolition doivent débuter dans les 60 mois suivants l'entrée en vigueur de la présente résolution. Si ce délai n'est pas respecté, l'autorisation faisant l'objet de la présente résolution devient nulle et sans effet.

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

**7.** Les travaux de construction doivent débuter dans les 60 mois suivants l'entrée en vigueur de la présente résolution. Si ce délai n'est pas respecté, l'autorisation faisant l'objet de la présente résolution devient nulle et sans effet.

**8.** Si les travaux de construction ne débutent pas dans les 12 mois suivants la fin des travaux de démolition, le terrain doit être décontaminé, remblayé, nivelé et gazonné.

**9.** Une garantie bancaire égale à 15% de la valeur du bâtiment et du terrain au rôle d'évaluation foncière doit être déposée préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition afin d'assurer le respect de la condition de l'article 8. La garantie doit être maintenue en vigueur jusqu'à ce que la construction du toit du 12$^{e}$ étage du bâtiment soit complétée.

**SECTION 2**
CONDITIONS APPLICABLES LORS DE LA SUBDIVISION CADASTRALE

**10.** Une demande d'approbation d'opération cadastrale visant l'ensemble du territoire décrit à l'article 1 doit être déposée avant ou au même moment que la première demande de permis de construction pour le bâtiment I.

**11.** L'opération cadastrale doit prévoir la création d'au moins 2 lots.

**SECTION 3**
CONDITIONS GÉNÉRALES

**SOUS-SECTION 1**
CADRE BÂTI

**12.** La hauteur maximale en mètre et en étage pour chaque bâtiment ou partie de bâtiment doit correspondre à celle identifiée sur les plans intitulés « Élévations et Coupes » joints en annexe C à la présente résolution.

Malgré l'alinéa précédant, la hauteur d'un bâtiment peut varier de plus ou moins 1 m.

**13.** Les marges minimales doivent correspondre à celles identifiées sur le plan intitulé « Plan d'implantation » joint en annexe B à la présente résolution.

Malgré l'alinéa précédent l'implantation d'un mur d'un bâtiment peut varier de plus ou moins 15 cm.

La disposition particulière numéro un pour la zone 0004 de la grille des usages et spécifications de l'annexe A du règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce ne s'applique pas afin d'exiger un recul du bâtiment par rapport à la ligne arrière du terrain.

**14.** La superficie de plancher maximale autorisée pour l'usage habitation pour le bâtiment I est de 27 000 $m^2$.

**SOUS-SECTION 2**
**USAGES**

**15.** En plus des usages déjà autorisés, l'usage de la catégorie H et de la catégorie C.2 sont également autorisé.

Malgré l'alinéa précédant, les usages « carburant », « pièces, accessoires automobiles (vente) et véhicules automobiles (location, vente) » et « hôtels-appartements » ne sont pas autorisés.

**16.** Les accès aux commerces et aux résidences situés sur un même niveau doivent être distincts.

**17.** En plus des logements familiaux exigés en vertu de la politique locale sur la contribution des nouveaux projets résidentiels sur le logement abordable, social et familial, le bâtiment I du projet doit comporter un minimum de 3% de logements possédant chacun une superficie de plancher minimale de 90 $m^2$, calculée à l'intérieur des murs.

**SOUS-SECTION 3**
**AFFICHAGE**

**18.** Aucune partie d'une enseigne ne doit dépasser la ligne du parapet du basilaire.

**19.** Les enseignes sur socle ne sont pas autorisées.

**20.** Aux fins de calcul de la superficie des enseignes, la catégorie d'usage principale à considérer est la catégorie C.2.

**21.** Une enseigne éclairée artificiellement par translucidité grâce à une source de lumière placée à l'intérieur de l'enseigne et à une paroi translucide n'est pas autorisée, sauf si elle est formée de lettres détachées ou de symboles graphiques. L'utilisation du tube néon n'est pas autorisée.

**SOUS-SECTION 4**
**AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET OCCUPATION DES COURS ET DES TOITS**

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

**23.** Les travaux d'aménagement paysager prévus à la présente résolution doivent être complétés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction de chacune des phases du projet de développement.

**24.** Aucun équipement de type transformateur sur socle (TSS) ne doit être visible d'une voie ou d'un espace public pour le bâtiment I.

Pour le bâtiment II, un équipement de type transformateur sur socle (TSS) doit être dissimulé derrière un écran. Cet écran doit être approuvé selon les critères de l'article 36 de la présente résolution.

**25.** Tout élément technique tel une chambre annexe ou un espace d'entreposage de déchets et de matières recyclables et compostables doit être situé à l'intérieur d'un bâtiment.

Lorsque des équipements destinés à la collecte des ordures ou des matières recyclables sont temporairement déposés à l'extérieur, en vue d'une collecte, un espace spécifique doit leur être dédié. Cet espace ne peut être situé en cour avant.

**26.** La rampe d'accès au garage souterrain du bâtiment I doit être aménagée dans l'axe de la rue Mayrand.

**27.** Le toit du 4$^{e}$ étage du bâtiment I ainsi que le toit du 7e étage du bâtiment II doivent être aménagés avec une terrasse, un patio ou une pergola.

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

**29.** Une clôture doit être approuvée selon les critères de l'article 36.

**SOUS-SECTION 5**
**STATIONNEMENT ET CHARGEMENT**

**30.** Un maximum de 150 unités de stationnement est autorisé pour le bâtiment I dont 8 doivent être réservées pour l'auto-partage.

**31.** Malgré l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), aucune unité de stationnement n'est exigée pour le bâtiment II.

**32.** L'aménagement d'une unité et d'une aire de chargement doit être approuvé selon les critères de l'article 37 de la présente résolution.

**SECTION 4**
**CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT, D'ARCHITECTURE ET DE DESIGN**

**33.** Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant un agrandissement ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs à un bâtiment autorisé par la présente résolution, les travaux doivent être approuvés conformément au titre VIII du règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) selon les objectifs et critères de la présente section.

**SOUS-SECTION 1**
**IMPLANTATION D'UN BÂTIMENT**

**34.** L'objectif est de favoriser l'implantation des bâtiments dont l'alignement de construction, l'implantation au sol, la composition volumétrique et le traitement des basilaires ainsi que l'aménagement des espaces libres doivent respecter les principes et le caractère général des constructions et des aménagements extérieurs illustrés sur les plans intitulés **« Plan d'implantation», joints en annexe B** à la présente résolution;

Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants:

**1°** L'implantation des bâtiments doit exprimer le caractère unique de leurs positionnements dans la trame urbaine et contribuer à son animation;

**2°** Le recul des bâtiments doivent permettre d'assurer la réalisation d'un aménagement paysager de qualité sur le site, notamment des lieux de détente conviviaux ainsi que la préservation ou la plantation d'arbres d'alignement à grand déploiement sur le domaine public;

**3°** Le recul du bâtiment pour le bâtiment II sur la ruelle située à l'est du site doit permettre suffisamment de dégagement pour favoriser la création d'un écran végétal;

**4°** Des mesures de mitigation doivent être intégrées afin d'atténuer les impacts éoliens, soit par la densification de la végétation ou l'installation d'écrans paysagers sur le toit vert.

**SOUS-SECTION 2**
**ARCHITECTURE D'UN BÂTIMENT**

**35.** L'objectif est de favoriser la construction des bâtiments d'architecture contemporaine qui tient compte des caractéristiques particulières du terrain, de son milieu d'insertion et de sa situation dans un secteur à transformer ou à construire et doivent respecter les principes et le caractère général des constructions et des aménagements extérieurs illustrés sur les plans intitulés **« Plans et perspectives», joints en annexe D** à la présente résolution;

Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants :

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

**2°** L'effet de masse créé par les volumes du bâtiment I doit être atténué par la présence de retraits, des ouvertures, des terrasses et l'utilisation des matériaux;

**3°** Les accès aux différents usages situés dans le bâtiment I doivent être traités distinctement. Les accès aux commerces et aux résidences situés sur un même niveau doivent être distincts et bien identifiés pour chaque usage;

**4°** L'apparence architecturale de toutes les façades doit être traitée comme des façades principales;

**5°** La fenestration doit être maximisée pour assurer un grand apport de lumière aux espaces intérieurs et profiter des vues possibles;

**6°** Le rez-de-chaussée de chacun des bâtiments doit favoriser un lien avec le domaine public et contribuer à l'animation de la rue;

**7°** Les matériaux employés doivent présenter des qualités de durabilité;

**8°** L'utilisation de matériaux de revêtement d'un toit et d'un mur extérieur réfléchissant la chaleur et la lumière d'une manière diffuse est privilégiée.

**SOUS-SECTION 3**
**AMÉNAGEMENT DES ESPACES EXTÉRIEURS**

**36.** L'objectif est d'accroître la présence de la végétation sur le site et de créer un milieu de vie et des espaces à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les lieux de rencontres et les interactions entre les différents usagers de ces espaces.

Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants :

**1°** Toutes les cours doivent être pourvues d'un aménagement paysager comprenant soit des espaces de détente, soit des placettes, des végétaux et des arbres à grand déploiement. La présence de verdure doit être largement privilégiée à celle d'un revêtement minéral;

**2°** Le verdissement des toits du bâtiment I et II et l'utilisation de matériaux perméables doivent être privilégiés;

**3°** Un écran paysager dense, composé de strates arborées et arbustives doit être réalisé en bordure de la limite sud du site et est du terrain;

**4°** L'aménagement d'une voie d'accès véhiculaire doit se faire de façon à minimiser son impact par rapport à la sécurité des piétons;

**5°** L'aménagement des espaces extérieurs doit intégrer des approches environnementales. Le projet devrait recourir à un aménagement plus durable, par exemple, en optant pour une gestion écologique des eaux de pluie;

**6°** Les équipements techniques et mécaniques situés sur un toit doivent être dissimulés derrière des écrans architecturalement liés au bâtiment ou recevoir un traitement qui favorise leur intégration aux bâtiments. Ils doivent être localisés de manière à favoriser une utilisation du toit par les résidents;

**7°** Un équipement d'éclairage extérieur doit être conçu de manière à réduire l'éblouissement et l'impact de la dispersion lumineuse vers le ciel et sur les propriétés adjacentes;

**8°** L'espace visant à être occupé par un équipement de type transformateur sur socle (TSS) doit être aménagé de façon à atténuer son impact visuel. Cet aménagement doit permettre un accès facile à l'équipement pour son entretien.

**9°** Le traitement d'un clôture doit s'harmoniser avec l'architecture du bâtiment et doit contribuer à la mise en valeur du site.

**SOUS-SECTION 4**
**UNITÉ ET AIRE DE CHARGEMENT**

**37.** L'objectif est d'assurer les espaces de chargement nécessaire à la desserte des activités commerciales à même le site en limitant les impacts négatifs quant à la circulation véhiculaire et piétonne, au stationnement et au chargement.

Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants:

**1°** les espaces de chargement correspondent aux besoins des activités commerciales proposées sur le site;

**2°** Les unités et les aires de chargement doivent être conçus, situés et traités de façon à minimiser les impacts associés à la circulation véhiculaire et piétonne;

**3°** L'espace occupé à cette fin doit être aménagé de façon à atténuer l'impact visuel dû à l'utilisation qui en est faite et protéger le piéton.

---

**ANNEXE A**
Intitulée "Territoire d'application"

**ANNEXE B**
Intitulée "Plan d'implantation"

**ANNEXE C**
Intitulée "Élévations et coupes"

**ANNEXE D**
Intitulée « Plans et perspectives »

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.16 1203558005

---

**RÉSOLUTION CA20 170236**

**RÉSOLUTION APPROUVANT LE PROJET PARTICULIER PP-121**

ATTENDU QUE le projet de résolution CA20 170154 approuvant le projet particulier visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738, a été adopté à la séance ordinaire tenue le 1er juin 2020, conformément aux articles 124 et 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ci-après désignée « la LAU ».

ATTENDU QU'une affiche ou une enseigne a été placée le 29 juin 2020 dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, de manière à annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier, conformément à l'article 145.39 de la LAU.

ATTENDU QU'une consultation écrite a été tenue entre le 29 juin et le 5 août 2020, conformément à l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020 et à la résolution CA20 170182, et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été lus.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

ATTENDU QU'une assemblée d'information virtuelle sur le projet de résolution a été tenue le 9 juillet 2020 et que les personnes et organismes désirant s'exprimer ont été entendus.

Il est proposé par Marvin Rotrand
Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

D'adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-121 visant à autoriser la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré et les usages habitation et équipements collectifs sur le lot 2 648 738, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

**CHAPITRE I**
TERRITOIRE D'APPLICATION

**1.** La présente résolution s'applique à la propriété sise sur le lot 2 648 738 du cadastre du Québec, tel qu'illustré sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**CHAPITRE II**
AUTORISATIONS

**2.** Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition du bâtiment situé au 5010, rue Paré est autorisée conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

**3.** Aux fins de l'article 2, il est notamment permis de déroger aux articles suivants du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) :

- à l'article 123 afin de permettre un équipement collectif composé de bâtiments et d'installations à usage collectif, de propriété publique et qui est relatif aux secteurs de l'éducation, ou de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social.

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

**CHAPITRE III**
CONDITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION

**4.** Les documents suivants sont exigés préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition :

- un plan de réutilisation ou de gestion des déchets de démolition;
- un plan de gestion et de mitigation des impacts du chantier;
- un plan d'aménagement temporaire du site.

**CHAPITRE IV**
CONDITIONS GÉNÉRALES

**5.** Seuls les usages suivants sont autorisés :

- un usage de la catégorie H.7, dans le mesure où il s'agit d'habitations destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social.
- un usage de la catégorie E.4(1) est autorisé, dans la mesure où il s'agit d'un équipement collectif composé de bâtiments et d'installations à usage collectif, de propriété publique et est relatif aux secteurs de l'éducation.

**CHAPITRE V**
OBJECTIFS ET CRITÈRES D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE.

6. Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant une nouvelle construction, ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs au site autorisé par la présente résolution, les travaux doivent être approuvés conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

---

**ANNEXE A**
TERRITOIRE D'APPLICATION

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.17 1203558023

---

**RÉSOLUTION CA20 170237**

**POURSUITE DE LA TENUE D'UN REGISTRE**

Pour éviter toute apparence de conflit d'intérêt, madame la mairesse Sue Montgomery s'abstient de participer aux délibérations et de voter.

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Christian Arseneault

De mandater la secrétaire d'arrondissement pour poursuivre la procédure d'adoption de la résolution CA20 170063 faisant l'objet du présent sommaire décisionnel conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-033 du 7 mai 2020, en apportant les adaptations nécessaires à la procédure référendaire, notamment en établissant un processus à distance d'enregistrement des personnes habiles à voter et, le cas échéant, en organisant la tenue d'un référendum par correspondance, selon les modalités prévues par le *Règlement sur le vote par correspondance* (chapitre E-2.2, r.3).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.18 1193558063

---

**RÉSOLUTION CA20 170238**

**PIIA - 275, RUE BROCK SUD**

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme a recommandé favorablement, à sa séance du 8 juillet 2020, la demande d'approbation d'un PIIA en vertu du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et du projet particulier PP-75.

Il est proposé par Christian Arseneault

appuyé par Sue Montgomery

D'approuver, conformément au titre VIII (PIIA) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et du projet particulier PP-75, les travaux visant la construction d'un bâtiment de 5 étages, pour l'immeuble situé au 275, rue Brock sud (7465, boulevard de Sainte-Anne-de-Bellevue) tel que présenté sur les plans P-1 à P-8 réalisés par Campanella et Associés, architecture et design, et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, le 6 août 2020, joints en annexe - dossier relatif à la demande de permis 3001869794.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.19 1203558041

---

**RÉSOLUTION CA20 170239**

**ORDONNANCES - PLACETTE CÔTE-DES-NEIGES**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Lionel Perez

D'autoriser les activités d'animation et de promotion de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges sur le terre-plein de la Placette Côte-des-Neiges situé du côté ouest du chemin de la Côte-des-Neiges entre le chemin Queen-Mary et la rue du Frère-André du 12 septembre au 31 décembre 2020.

D'édicter, en vertu du *Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public* (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), l'ordonnance numéro OCA20 17038 permettant de vendre des articles promotionnels, de la nourriture et des boissons, conformément aux exigences de l'ordonnance du 12 septembre au 31 décembre 2020, sous réserve de tout décret ou arrêté ministériel du gouvernement du Québec.

D'édicter, en vertu du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance numéro OCA20 17039 permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, du 12 septembre au 31 décembre 2020, à certaines conditions.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.20 1202703010

---

**RÉSOLUTION CA20 170240**

**CONSULTATION ÉCRITE**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

De mandater la secrétaire d'arrondissement, conformément aux règles de l'arrêté ministériel 2020-049 du 4 juillet 2020, pour remplacer l'assemblée publique de consultation prescrite par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) par une consultation écrite d'une durée de 15 jours et en fixer les modalités, relativement au projet de règlement RCA20 17331 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), le *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal* (01-281) et le *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097) afin d'encadrer l'usage et la transformation des bâtiments résidentiels, de régir l'hébergement à court terme et de définir et permettre l'usage « habitation collective de soins et de services » dans les zones résidentielles.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.21 1203558018

---

**RÉSOLUTION CA20 170241**

**DÉPÔT - RAPPORTS DÉCISIONNELS - JUIN ET JUILLET 2020**

Mme Sue Montgomery dépose les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), pour les périodes du 1er juin au 30 juin et 1er au 31 juillet 2020.

60.01 1204082001

---

L'ordre du jour étant épuisé, madame la mairesse déclare la séance close.

La séance est levée à 23 h 50.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Sue Montgomery | Geneviève Reeves |
| La mairesse d'arrondissement | La secrétaire d'arrondissement |

Les résolutions CA20 170205 à CA20 170241 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

ANNEXE : Liste complète des citoyens inscrits et leurs questions.

## Questions du public – Séance ordinaire du 8 septembre 2020

*Les questions ont été soumises par les citoyen.ne.s via le formulaire en ligne. Les questions au présent tableau sont telles que rédigées par les citoyen.ne.s*

| No | Genre | Prénom | Nom | Organisme représenté (s'il y a lieu) | Sujet de la question | Question |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Femme | Maude | Nantel | | Piste cyclable Terrebonne | Comment se fait-il que les élus veuillent freiner un projet pilote et l'arrêter avant même qu'il n'ait pu faire ses preuves? Les élus du quartier Notre-Dame-de-Grâces vont-ils laissent les citoyens contestataires décider de l'arrêt de tous les projets pilotes ? Dans plusieurs quartier à Montréal (Rosemont, Plateau, Mile-End) des pistes cyclables sont installées. Dans NDG, un des plus gros quartier de la métropole, presque rien ne va de l'avant. Au moins, ce projet. Et Peter McQueen, vous qui vous déplacez en vélo, qui avez une vision verte du quartier, qu'est-ce qui vous empêche d'appuyer ce projet et de le laisser aller au bout? Quoi exactement? J'aimerais avoir des détails. Merci. |
| **2** | Homme | Karim | Duranceau | | coupe er remplacement d'arbres | le remplacement des arbres ne suit pas le rythme des coupes,<br>et certaines maisons n'ont pas d'arbre devant chez eux alors que l'espacement typique des arbres sur rue en demanderait un...<br>qui est la personne contact pour une telle gestion ? |
| **3** | Other | Elisabeth | Faure | | Terrebonne bike path | What did the Terrebonne bike path cost to install and how much will it cost to remove? |
| **4** | Femme | Linda | Piano | | Terrebonne bike lanes | Why will there be a working group on Terrebonne bike paths when city councillors and the mayor have been stating in the media that this was a Covid 19 measure? Also, what is the membership of any group on this matter given lack of transparency and clearly one-sided representation by the mayor in this whole matter? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | Man | Ray | Taylor | | Building housing Deli-Pat on Sherbrooke | It has been a year since the building housing the Deli-Pat in the Loyola district was hastily demolished, following construction that left the building unsafe. The demolition occurred on a Thursday following the partial collapse of the building, before an engineer could be on-site, as requested by the city.Removal of the debris continued throughout that weekend until there was nothing left on-site.Construction has since begun again.My question is for Stephane Plante - in a September 6 CTV article, you were quoted as saying the city was looking into the matter, and the question of whether or not bystanders were put in danger (Deli Pat was in proximity to schools and a university campus, and the collapse and sudden demolition occurred mid-day).Where is this investigation today, and was a stop-work order ever issued by the city following the demolition? |
| **6** | Woman | Louina | Legresley | | Terrebonne bike path | Mr. Arseneault, since the beginning of the summer, and supposedly because of the pandemic, the city has increased the number of bike paths. Are we to understand that the risks of catching the Covid are reduced as a result? What will be missing in the future will be the budget for the maintenance of the bike paths. The city has the annoying habit of multiplying public facilities without worrying about their maintenance. One only has to look at the garbage cans that overflow in all parks and public places. My question. Shouldn't the borough reduce its spending on new equipment and increase maintenance budgets? |
| **7** | Homme | Bob | Babinski | | Terrebonne bike path | For Mr. McQueen: No public consultation was done before implementing the current bike path. What research supports the need for any bike path on Terrebonne when it has remained virtually empty since it was set up, and before establishing a working committee to improve this bike path will you first undertake a study to establish whether biking needs outweigh parking needs? |
| **8** | Woman | Lynda | London | | Terrebonne bike path | Who was asked? I was not nor many of my neighbors. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9** | Homme | Gerald | Beans | | aucun sujet précisé par le citoyen | My name is Gerald and I am a resident that lives on Terrebonne near Grand. I would like to thank our council for making our street safe to bike on (at least for the time being). While I am disabled and cannot bike often, my wife and kids are now able to enjoy our street on two wheels, and I can wheel along with them.I would just like to know if downtown has pushed to study the one-way configuration which I hope would keep bike paths in both directions since it seems like the current configuration does not have support from council. If it is not being looked at, I would ask the council members who are against the path, why finding an alternative solution is not a priority for them. |
| **10** | Woman | Mary Jo | Lewis | | bike lane on Terrebonne | Hello, I'd like to ask a question to Marvin Rotrand<br><br>As seniors and persons of reduced mobility, almost everyone in our residence was inconvenienced by the Terrebonne bike lanes. I thank you for standing up for NDG residents.<br><br>Can you explain your remark on tv that NDG needs fewer but better bike lanes ?<br><br>Second question:<br><br>Thank you for the opportunity to address the Council.<br>I would like to pose a question to Lionel Perez.<br><br>The bike lane on Terrebonne has disrupted our community. It is an example of how not to do things. As leader of the Ensemble Montreal Party, can you commit that if elected next year that your party will do a better job consulting with residents before taking away all the parking on a street ? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **11** | Homme | Stephane | Thienot | | Democracy and motion | I live in Notre Dame de Grace since 2010 and up to this summer never witnessed new initiatives regarding cycle path. Citizens of NDG have elected in 2017 a party that favour, among other things, a better sharing of the road use in order to promote active transportation, reduce emissions etc .. etc..<br><br>I would like to know how can this motion pretend to represent the will of the citizens of the borough or even the will of the citizens living on Terrebonne. I live on Terrebonne and have witnessed yes mixed emotion about it, but mostly people willing to give it a try. Thank you |
| **12** | Femme | Sophie | Picquot | | rue de Terrebonne | Monsieur Arseneault, dans le dossier de la piste cyclable de la rue de Terrebonne, vous avez dit fréquemment que la grogne des citoyens était causée par une mauvaise communication. Je suis d'accord avec vous que les communications provenant de l'arrondissement ont fait défaut. Mais plus fondamentalement, ne croyez-vous pas qu'à l'avenir le développement du réseau cyclable de CDN-NDG nécessitera d'abord une analyse des besoins faite par des experts compétents et neutres et ensuite des analyses d'impacts faites aussi par des experts compétents en consultation avec les citoyens concernés?Monsieur McQueen, la mairesse Montgomery a dit que vous dirigerez un comité consultatif pour les aménagements futurs de la rue de Terrebonne. Malgré toute votre bonne volonté et celle des citoyens qui formeraient ce comité, je m'inquiète qu'encore une fois des décisions d'urbanisme soient prises par des personnes qui n'en ont pas les compétences sur la base d'études faites par le lobby vélo. Ma question : Avant de former un comité, la première étape ne serait-elle pas d'obtenir les avis des experts objectifs pour déterminer : les besoins, les meilleures zones d'intervention et les meilleurs aménagements possibles, le tout en consultation avec les citoyens concernés ? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **13** | Homme | David | Sciascia | QC | Safety of existing bike paths/Road Conditions in NDG | Mr. Arseneault:<br>The idea of the bike path was to make biking safer in the community, however being a cyclist myself I find it difficult to accept that the bike path has made anything safer for me and further to that I find the condition of the Fielding Avenue bike path deplorable. How much have we spent on the Terrebonne bike path when we are so much in deficit and why not have put that money to better use by improving the existing bike paths.?<br><br>Mr. Mc Queen<br>The sidewalk and road conditions in NDG are in bad shape for pedestrians, cyclists as well as motorists. Would it not be better to use the funds in improving sidewalks, the existing bike paths and roads rather than create new bike paths vehemently opposed by your constituents. |
| **14** | Femme | Lucie | Francisco | | Piscine du parc Martin-Luther-King | Je désire simplement remercier le personnel de la piscine du Parc Martin-Luther-King pour leur travail et leur professionnalisme durant la saison 2020. |
| **15** | Homme | Daniel | Lafond | | aucun objet spécifié par le citoyen | *Question retirée à la demande des élus.* |
| **16** | Femme | Andrea | Mellado | | Les pistes cyclables sur Terrebonne | Bonjour Mr. Arsenault,<br>Pourquoi n'avez-vous pas entrepris un sondage auprès des résidents locaux avant l'installation des pistes cyclables? Si vous l'aviez fait, vous vous seriez rendu compte que beaucoup de personnnes auraient été affectées. Je trouve que cette rue n'est pas très utilisée par les cyclistes, mais plutôt par les résidents et les personnes âgées qui sont nombreux et leur confort est essentiel. Veuillez considérer le bien-être des personnes à mobilité réduites et âgées. |
| **17** | Homme | Ted | Chazin | | Terrebonne and monkland pedestrian paths | As a takeaway from the Terrebonne fiasco is there anything that Council and the Mayor have learned about the need for sincere consultation before they proceed with projects such as these? If they are not correct why not remove them immediately? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **18** | Femme | Nathalie | Marchildon | | sujet non précisé par la citoyenne | Question pour Peter McQueen :Je voudrais, dans un premier temps, vous remercier d'avoir donné rapidement suite à ma demande pour que soit fait le marquage de l'intersection Côte-Saint-Antoine et Wilson, il y a quelques semaines.J'en profite, en deuxième lieu, pour vous communiquer mon inquiétude concernant l'information qui circule voulant que tous les conseillers d'arrondissement, vous y compris, s'apprêtent à voter, à la réunion du conseil d'arrondissement de ce soir, pour le démantèlement rapide de la voie cyclable aménagée récemment sur la rue Terrebonne. Je ne comprends pas que les conseillers membres de Projet Montréal cèdent à la pression d'une très faible minorité de la population de l'arrondissement pour reculer sur un projet déjà aménagé, pour lequel l'argent des contribuables a été dépensé, et qui cadre parfaitement avec le programme de Projet Montréal pour lequel les Montréalaises et Montréalais ont élu ce parti pour diriger l'administration municipale et d'arrondissement. Cette décision serait d'autant plus déplorable que la voie cyclable de la rue Terrebonne constitue le premier nouvel aménagement depuis bien trop longtemps qui favorise des déplacements à vélo sécuritaires, notamment pour les enfants que nous voulons toutes et tous encourager à utiliser des moyens de transport actifs.Ma question est donc est la suivante : Est-ce que vous engagez à faire en sorte qu'une nouvelle voie cyclable permanente, séparée par des ouvrages solidescomme des murets de béton, soit aménagée pour remplacer la voie cyclable de la rue Terrebonne dès le printemps prochain, étant donné le réel besoin d'une telle infrastructure dans ce secteur, vu la présence d'écoles, de centres sportif et communautaire, de la bibliothèque, afin de promouvoir le transport actif et d'assurer la sécurité des cyclistes, notamment des enfants qui voient et verront le transport actif comme un choix logique et naturel et font et feront partie des solutions nécessaires pour contrer les changements climatiques et améliorer la qualité de vie urbaine et la santé de la population? C'est, après tout, ce que Projet Montréal mettait en avant dans son programme lorsque vous avez été élu en tant que représentant de ce parti. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **19** | Man | Gilles | Chiasson | | Toxic Borough Councilors And Leadership | Good evening Mayor Montgomery Borough Council for CDN-NDG, all the city councilors present, and thank you for the opportunity to pose a question to Mr Arsenault, Mr Perez & Mr Rotrand.Recently I witnessed Mr Perez from the Darlington district & Mr Rotrand from the Snowdon district come all the way to the Loyola district represented by Mr Arsenault, calling a press conference about the De Terrebonne bike path that was a month or so old and would be decommissioned by October 1, 2020, demanding it be taken down immediately! I publicly asked [on Facebook] Mr Arsenault what was his role or feelings about all this and got no reply. The De Terrebonne bike path has been on the agenda for more than 10 years and this is the best we can do?So, my question is; Is this what passes for leadership and democracy in CDN-NDG Borough Council from Mr Arsenault, Mr Perez & Mr Rotrand? |
| **20** | Woman | Monika | Skonieczny | | Bylaws re: installation of commercial compressors next to residential property | A new store located on a ground floor in a mixed-used, 3-story building (apartments above) at 5785 Sherbrooke O recently installed 6 compressor units at the back of the property, ground level, no fence or enclosure and fully accessible from the alleyway. These units are located across from a single-family house; 3 of the units are located directly in front of windows (1st & 2nd floor). These heat exchangers provide cooling to open-style fridges located inside the store and are a source of noise and heat pollution as well as a general safety hazard. A noise complaint has been filed w/ the city by several residents. My question is: what are the specific bylaws re: installation of mechanical equipment of a business next to a residential property with respect to installation permit requirements, size, number and location of units and general safety (i.e. fence, enclosure, proper mounting, etc.)? Please provide by-law number or building code as applicable. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **21** | Homme | thomas | szirmay | | CODE DE LA ROUTE | Je voudrais savoir quelle exemption ont les cyclistes et les piétons pour ne pas respecter le code de la route. Pouvez-vous vous assoir à une intersection sur rue Terrebonne (ou ailleurs en fait) et noter le pourcentage élevé de cyclistes qui 1- ne mettent pas de casques 2- ne s'arretent pas aux lumières ni au stops 3- circulent dans le sens contraire de la voie 4- ne font pas de gestes manuels pour indiquer leurs intentions 5- circulent dans la voie réservée aux véhicules 6- n'ont pas de lumières devant et derrière pour la nuit ? Je dirais aussi que les piétons , dans la vaste majorité ne regardent pas en croisant la route ou l' intersection . Normalement, on devrait faire un bref arret à une intersection, car les pietons n'indiquent pas leur intentions s'ils planent allegrement sans souci et sans regard. Pourrait-on considerer des pénalités pour les cyclistes et les piétons qui ne respectent pas le code de la route ? Merci |
| **22** | Femme | Lilia | Esguerra | Filipino Golden Agers Association (FILGA) | consultation with the population | My question is for Lionel Perez<br><br>All summer our senior's club has been active in protesting the sanitary corridors and bike paths that have popped up everywhere in Cote des Neiges/ Notre de Grace and elsewhere in the city.<br><br>We can't park anymore on our commercial streets. Many of us are now shopping in the suburbs.<br>We have protested but Mayor Plante and her party have not heard us. They have no concern for seniors and seem to favour young people on bicycles.<br><br>If your party is elected, will you do a better job consulting the population and will you take into account seniors, drivers, transit users and cyclists or just those who insist that cyclists have priority,?<br><br>We are really fed up and hope you can provide a better way.<br><br>Thank you.<br>Lilia Esguerra<br>Filipino Golden Agers Asso. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **23** | Homme | andrew | barbacki | | terrebonne ave bike path | How can you eliminate parking along a residential stretch where it is already difficult to park without extensive consultation? Very few people take their bikes to work and there are plenty of places to go leisure cycling without interfering with people's use of cars. |
| **24** | Woman | Alexandra | Yanofsky | | Terrebonne | How will the borough be responding to the widespread upset at the lack of consultation with residents about the inability to park and stop on BOTH sides of Terrebonne, and how that affects residents who are seniors, have mobility issues, have families with babies and small children etc., who have asked for compromise and solution? |
| **25** | Homme | Jay | Bryan | | Bike path priorities are poor | A question for Peter McQueen:<br>As a frequent user of my bicycle in NDG, I notice that the safest, most useful and most heavily-used bike path, the one on de Maisonneuve, has been neglected by the borough, with the pavement deteriorating for years. At the same time, the city has spent our tax dollars to install poorly designed new pair of bike paths on Terrebonne, even though this caused severe parking problems and its safety was compromised by numerous interruptions at schools and driveways. So far, the borough has cited no evidence that a substantial number of area residents wanted such a path. Given all of this, can you explain why the borough will not maintain an excellent bike path and prefers to continue trying to justify a badly conceived and little-used one. |
| **26** | Woman | Melody | Stewart | | Terrebonne bike path | Mr. McQueen, the bike path on Fielding is filled with holes that force cyclists to go around them, risking their lives. Couldn't the borough do a better job of maintaining it to make it safer? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **27** | Man | Jason | Hughes | n/a | Installation of commercial compressors in mixed use building (5785 Sherbrooke ). | In late July 2020, A commercial tenant installed 6 large compressors in the lane of 5785 Sherbrooke O. These units produce noise and also low frequency vibrations 24 hours a day. My apartment and my outside space have become unlivable. There are many studies that show the adverse health effects of low frequency vibrations. Low frequency noises have a high annoyance potential, and the prevalence of annoyance increases with higher sound pressure levels of low frequencies. Low frequency noise is related to headaches, unusual tiredness and pressure on the eardrum. I have filed a complaint with the city but would like to ask the following question. Does the borough noise by-law include low decibel, low frequency vibrations as a possible infraction (as opposed to a straight decibel reading) and how are the measurements done? Please include info. on when (night vs.day) and where the readings are done? (from directly in front of the equipment vs. from my back deck or inside my apartment) |
| **28** | Femme | Tanisha | Aubin | | Pétitions et Motion 65.02 | Pour M. Lionel PerezDeux sondages en ligne, d'initiatives citoyennes, circulent présentement concernant la piste cyclable dans la rue de Terrebonne. Un premier sondage a recueilli près de 1800 signatures pour son démantèlement pur et simple. Le second, a recueilli près de 1000 signatures pour de majeures modifications. Si on ajoute à ça la pétition papier qui a recueilli près de 300 signatures, on est rendu à 3100 citoyens non satisfaits des pistes cyclable qu'on nous a imposées. Malgré cela, l'arrondissement s'apprête à former un comité pour faire des propositions sur de futures pistes cyclables dans la rue de Terrebonne. Ce comité part de la prémisse non vérifiée qu'il y a un besoin pour des pistes cyclables dans la rue de Terrebonne. Ma question : L'arrondissement est-il en train de répéter l'erreur de l'été 2020?Monsieur McQueen, la motion de la mairesse que vous discuterez tantôt avec les autres conseillers semble nous conduire, une fois de plus, directement dans le mur. Est-ce que la mairesse a entendu la demande des citoyens de procéder d'abord à une étude des besoins avant de former un comité? |
| **29** | Homme | Timothy | Johns | | Terrebonne Bike Path | Seeing as the Terrebonne bike path has already been created, and seeing as the initial test phase is only for a limited time, wouldn't it be possible to leave the path in service until the end of the provisional period unless real and compelling injury or hardship can be proven by those opposed to its existence, keeping in mind that signing an online petition does not indicate proof hardship. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **30** | Femme | Karen | Fisher Favret | Montréal | Why would you endanger kids Biking Terrebonne now? | My 9 and 11 year old children are going to bike back from École Étoile filante today with one of their friends. They will take Terrebonne! They go from Oxford to Patricia, and pass three other schools on their way. Why, when our children face uncertainty on every side, would you pick now to revert this long awaited safe path to school into a dangerous one again... why does inconvenience for a few, as people adjust, take precedence over a COVID-safe activity for our kids and our whole community? |
| **31** | Homme | Nicolas | Roberge | | aucun sujet précisé par le citoyen | *Question retirée à la demande des élus* |
| **32** | Femme | Maxime | Aubin | | Urbanisme / Lobbying | M. Rotrand, on a eu l'impression cet été que l'aménagement des pistes cyclables dans CDN-NDG a été dicté par le lobby vélo et par les amis Facebook de la mairesse.<br>Ma question : Est-ce que des urbanistes travaillent pour notre ville? Est-ce que l'aménagement des pistes cyclables dans la rue de Terrebonne provient d'une recommandation des urbanistes? Y-a-t'il un plan d'aménagement pour le réseau cyclable à Montréal et particulièrement à CDN-NDG? Est-ce que la mise en place d'un comité de circulation serait une solution?<br><br>Madame Popeanu, vous semblez incarner la sagesse chez nos élus de Projet Montréal. Pouvez-vous faire comprendre à vos collègues que la communication, bien que désastreuse, était le dernier des défauts de votre projet de pistes cyclables dans la rue de Terrebonne. En tête de liste, il y avait un manquement majeur, soit aucune étude des besoins. Seulement une demande insistante du lobby Terrebonne Bike Path.<br>Ma question : Allez-vous vous laisser guider par les lobbys, allez-vous laisser vos collègues refaire les même erreurs encore et encore? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **33** | Homme | Jeffrey | Weinstein | | Accessibility | First of all, since the blocking of Jean Brillant coming from Cote Des Neiges (north of Queen Mary and East of Cote des Neiges) I find I am very inconvenienced to gain access to the Metro Grocery store that I previously was able to go to from Jean Brillant and Cote Des Neiges. We must circle around in a detour in order to gain access to Cote Des Neiges. Is the city looking into this?Second of all, as you are aware there is a Sanitary lane on Sherbrooke in NDG which extends past Decarie. I was walking in the lane to get to a bus stop when I was past by a cyclist who remarked how I should be walking on the sidewalk, meanwhile there was a group of a people walking behind me. Is this a sanitary lane or a bike path? It cannot be both. What is the city planning to do about this problem? On main streets especially, there were never special lanes for bicycles ever anywhere in the city of Montreal. |
| **34** | Femme | Tamara | Feder | | sujet non précisé par la citoyenne | I'd like it addressed to Christian Arsenault, Peter McQueen and Magda. I welcome follow up comments from other elected representative after they have answered.<br><br>At a time when there is a reckoning to ensure every facet of society do more to create an inclusive society, please justify why you feel as an elected official from Montreal's most diverse neighbourhood – why it is acceptable to retain the name of a publicly-funded metro station that honours a Nazi-sympathizer in Lionel-Groulx. Why would you be against renaming that station and taking an extraordinarily positive opportunity to honour a local hero and world-renowned musician, educator philanthropist and inspiration, Oscar Peterson? I'm also curious why you would dishonour the contributions of Montreal's Irish communities who have a long history of generosity, hard work in building this city and general vibrancy by favouring the renaming of another metro after someone who explicitly alienated immigrants and anglophones in Bernard Landry. And in this vein, why do you continue to support a motion by your party to redefine anti-Semitism when there exists a considered ad globally approved definition? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **35** | Homme | Guy | Aubin | | Comité consultatif | Monsieur Perez, madame Montgomery a l'intention de former un comité pour étudier l'aménagement d'une piste cyclable sur de la rue de Terrebonne. Comment faire confiance à l'objectivité de la mairesse et de ce comité sachant que pour la mairesse 'piste cyclable temporaire' veut dire 'piste cyclable permanente', qu'elle publie les sondages sur sa page Facebook et qu'elle suspend son directeur à quatre reprises pour de fausses allégations. Plus encore, pourquoi confier un projet d'urbanisme à des néophytes?Monsieur Rotrand, il semble que madame Montgomery désire former un comité consultatif sur une éventuelle piste cyclable pour la rue de Terrebonne. Comité qui serait présidé par monsieur McQueen. Ma question : Est-il de la compétence des citoyens et des élus de proposer des changements à l'urbanisme? N'a-t-on pas appris de leçon cet été avec le désastre de la rue de Terrebonne? Avant de confier aux citoyens le bricolage d'une piste cyclable, ne devrait-on pas d'abord laisser les experts établir s'il y a un besoin pour une nouvelle piste cyclable? Et si oui, laisser les experts déterminer où et comment la configurer en consultation avec les citoyens? |
| **36** | Femme | Camille | Thompson | | Accessibilité de la consultation publique | Bonjour,<br>Ma question est en lien avec la consultation publique du projet règlement RCA20-17331. La consultation sera par écrit, mais se passera-t-elle seulement en ligne? En d'autres mots, sera-t-il possible de participer à la consultation via la poste, téléphone, ou en allant porter ses écrits en personne pour les gens n'ayant pas accès à internet ou qui n'ont pas d'adresse courriel?<br>De plus, y aura-t-il du matériel explicatif disponible pour vulgariser le projet de règlement, considérant que lire et comprendre un document politique n'est pas accessible à tous.<br><br>Merci beaucoup,<br>Cordialement,<br>Camille Thompson |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **37** | Homme | Mathieu | Bourgey | | Voie cyclable sur rue de Terrebonne | En tant que cycliste, membre de l'arrondissement depuis 13 ans, parent d'enfants scolarisés dans l'arrondissement et utilisateurs quotidiens de la rue de Terrebonne, j'ai constaté le gain de sécurité apporté par la nouvelle piste cyclable autant pour moi que pour mes enfants qui precedement devait circuler sur le trottoir. Cette piste cyclable va probablement sauver des vies, ce sui represente au gain inestimable pour notre société. C'est pour ces raisons que je demande le maintien de la piste cyclable rue de Terrebonne. |
| **38** | Femme | Hercilia | Cusicahua | | Retrait des pistes cyclables sur Terrebonne | Bonjour Mr. Arseneault,Pourquoi pensez-vous seulement à ceux qui sont en santé? La population, comme vous le savez, est majoritairement composée de personnes âgées et qui paient leurs impôts. Pourquoi n'avez-vous pas discuté avec les résidents et les usagers avant l'implantation des pistes cyclables? Ces pistes cyclables posent beaucoup d'inconvénients pour les résidents et les paroissiens de Saint Monica. |
| **39** | Homme | Antoine | Malo | Ahuncycle | Piste cyclable sur Terrebonne | En votant pour le retrait de la piste cyclable sur le rue Terrebonne, les conseillers municipaux Peter McQueen, Lionel Perez, Marvin Rotrand, Christian Arsenault ne veulent pas seulement retirer de l'espace aux cyclistes pour le redonner aux automobilistes, ils veulent retourner vers le passé. Pourquoi agir en fonction de la majorité, les automobilistes, et de ceux qui s'imagine que les espaces de stationnement en face de leur maison leur appartiennent ? S'imaginer que rapidement, la piste cyclable de la rue Terrebonne soit achalandée comme d'autres pistes cyclables à Montréal mise en place depuis plusieurs années, c'est ignorer le fait que les comportements peuvent parfois mettre du temps avant d'être changé. C'est malheureusement faire preuve d'une vision à court terme.<br><br>Ma question : Est-ce que l'arrondissement envisage d'intégrer la piste cyclable sur rue Terrebonne au réseau cyclable blanc de Montréal, c'est à dire à la rendre accessible toute l'année. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **40** | Femme | Amelia | Pang | | Piste cyclable Terrebonne | I am a resident on Terrebonne (my house sits on Terrebonne street) and I would like to know what risk mitigating measures will be in place once the path is dismantled.As I am now expected to bike with my autistic 7 year old and 3.5 year old sandwiched between parked cars on one side and moving vehicles on the other, can you please suggest specific measures you will put in place to prevent the following:1. Dooring 2. One of my children veering accidentally into oncoming and moving trafficThese 2 risks were all but eliminated by the protected bike path.Can you please recommend what measures I now need to follow and what you will do on your end to keep us safe from the above 2 scenarios from occurring? Can you tell me if the speed reduction measures, speed signs showing 30km speed limits will remain? I appreciated the measures the borough has taken to reduce speeding along Terrebonne and hope we can allow them to remain in place. As someone who evaluates risk for a living, has anyone considered the idea that we may be weighing apples to oranges? We are a family with 2 young children,3 and 7 years old, living on Terrebonne and we use the bike path daily, 7 days a week, as a primary means to commute to daycare and to the parks along Terrebonne (William Hurst, Benny and the green space at Loyola). We feel the risk of accident is reduced and vehicles now also drive slower and are more vigilant. The risk of bodily injury to bikers from an accident especially children should outweigh any inconveniences resulting from lack of parking. To be honest I'm not sure most people need to park a car on the daily on Terrebonne. At the risk of sounding ableist, or ageist, how often do we go to church, get groceries or visit a doctor? Children bike daily. It only takes one accident... |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **41** | Homme | Pierre | Monraisse | | Priorisation des initiatives en contexte de difficultés financière | Lorsqu'une entreprise fait face à des difficultés financières, les bonnes pratiques de gestion l'amène généralement à prioriser ses dépenses sur les projets essentiels pour sauvegarder ses opérations et ses employés. La ville de Montréal qui n'a pas été épargnée par la pandémie a demandé au 1er ministre l'autorisation de s'endetter et projette même d'augmenter les taxes au delà de l'inflation au dépens de ses contribuables. Je suis régulièrement témoin d'initiatives difficilement qualifiables comme essentielles et qui vont même souvent en dépit du bon sens, comme refaire des trottoirs sur une route récemment refaite ou même percer des centaines de trous dans un asphalte neuf pour y installer une piste cyclable temporaire.Dans ce contexte, pourquoi les règles de saine gestion ne s'appliqueraient elles pas aussi aux initiatives financées par les payeurs de taxes? Et si cela est dans vos plans, comment procéderiez-vous pour différencier un projet essentiel vs "nice to have"?Mme la mairesse, pourriez vous svp nous communiquer le montant du budget de mise en place de la piste cyclable temporaire sur la rue Terrebonne ainsi que celui prévu pour son retrait et pour la réfection de l'asphalte récemment posé sur cette même rue et qualifiez vous ce projet comme essentiel ou "nice to have" dans un contexte de difficultés financière lié a à la pandémie? |
| **42** | Femme | Sandra | Climan | Marvin Rotrand | Queen Mary Road | Question:<br>How do the proposed bus lanes, restricted parking, eliminating parking at certain prime hours for pick up in front of business locations, help businesses such as mine stay alive, serve customers, and avoid closing? We are not yet finished with COVID-19 and these measures will make it even harder for businesses to stay alive. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **43** | Homme | Sebastian | Sanchez | | Terrebonne bike lane one side only | Considering that many people feel they were not consulted for the Terrebonne Bike path, and also that it has already been built and in a short time the neighborhood has already started to see its benefits, could a compromise be made to make Terrebonne one way (whichever the studies determine the best direction that is) so that there is a bi-directional bike lane in place, and parking is allowed on the current west-to-east side (due to schools Willingdon and St Monica, but with time parking restrictions on those schools)?Can we reach a common ground if we 1) leave the bike paths as they are right now (to save that tax money already invested); 2) turn Terrebonne one direction only (whichever numbers show is more convenient) and the other lane (west-to-east) is left for parking to also allow Willingdon and Saint Monica temporary drop off spaces during rush hour? (Mckay center has a huge Drive in/parking so no worries there) |
| **44** | Femme | Isabelle | Reinhardt | QC | ÉTHIQUE | M. Arsenault: Il est connu que Mme Montgomery fait partie du groupe Terrebonne Bike Path, un lobby militant de longue date pour la piste cyclable sur Terrebonne. Elle a improvisé une motion pour mettre sur pied n'importe comment, un prétendu comité de travail à cette fin, alors qu'aucune étude sérieuse, crédible et indépendante, n'en démontre le besoin sur Terrebonne. Elle désigne M. McQueen à la tête de ce comité, alors qu'il a lui-même un biais clair et avoué, ayant de longtemps milité pour une telle piste cyclable. Vu vos obligations éthiques en tant qu'élu, comment avez-vous pu appuyer la motion de Mme Montgomery, qui est en conflit d'intérêt et biaisée, et comment avez-vous pu accepter qu'elle désigne M. McQueen, lui aussi en conflit et biaisé? Qu'attendez-vous pour dénoncer ce comportement de Mme Montgomery à qui de droit? |
| **45** | Homme | Ken | Saldanha | | Bike Lanes in front of St. Monica's Chruch | I am really concerned about making the street in front of St. Monica's Church a bike only option. My question, where will all the elderly, the seniors, the ones who cannot walk long distances, park to attend Church services? Where will all those who attend the funeral services and bid their last farewell, or those who attend a wedding to celebrate the union between man and woman or those having their child baptized be able to do so if there is no parking in front of the church? Could you kindly reconsider this decision and have the bike path removed in front of the Church as soon as possible.. Thank you for your consideration! |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **46** | Woman | Darby | MacDonald | Project Genesis | Accessibility in upcoming consultations | With the important upcoming consulation for the proposed bylaws regarding short-term rentals and renovation permits, why did the borough choose to go against its own commitment to wait to do an in-person consultation (severely affecting the public's ability to participate)? Considering the active mobilization of developers and landlords against this bylaw, what commitment is the borough willing to take to ensure that this consultation is properly accessible to the often isolated tenants of CDN who frequently have linguistic difficulties and limited access to technology to ensure that this bylaw remains representative and in the favour of the vulnerable tenants it is intended to protect? |
| **47** | Homme | Richard | McNally | myself | Evaluatation of Bike path by Committee | It has been announced that a committee will be formed to gather views on the Terrebonne Bike Path from various representatives in the community, and results of the survey launched on Sue Montrgomery's Facebook page, which can be answered by anyone. There was always the option to spend the tax payers money on existing Bike Paths, which are still in great need of repair. Since the residents of Terrebonne Ave. and the cross streets were the ones who actually suffered on a daily basis, shouldn't their adamant opposition to any bike path on Terrebonne be respected, regardless of what the cyclists want? |
| **48** | Femme | Barbara | Bedont | | bike safety at Decarie and Maisonneuve | In July, my daughter and I were biking eastward along the Maisonneuve bike path. When we approached Decarie, the light was green. My daughter (11 yrs old) was ahead of me. She proceeded, lawfully, to bike through the intersection. A STM bus was waiting on Maisonneuve to turn right onto Decarie. The bus driver did not see my daughter coming. I watched, horrified, as the bus cut her off. I screamed. She did not have time to stop but due to amazing reflexes, she swerved right to go around the back of the bus to miss it. There was a pick-up truck behind the bus on Maisonneuve. My daughter then had to swerve to avoid the truck. She did it. Afterwards, she was shaking and traumatized. Now she is very afraid of cycling. When we go somewhere on our bikes, she is very apprehensive. This intersection needs a dedicated bike traffic light. Also, the STM bus drivers need better training. When will you make these changes to avoid a cyclist death at this intersection that is known to be dangerous? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **49** | Homme | Jon | Davy | | Terrebonne bike path | Given that you say you decided that you no longer support the bike path on Terrebonne because of difficulties it creates for the residence, schools and church between Madison and Cavendish, would you please show that you continue to support the idea of a bike path on Terrebonne by leaving the path in place as scheduled between Madison and Girouard and only removing the part between Madison and Cavendish ahead of schedule? If the entire path is removed early it sends the message that our city councillors value parking more than active transport. |
| **50** | Femme | Elodie | Mellado | | Contre la mise en place des pistes cyclables sur Terrebonne | Bonjour Mr. Arsenault,<br>Saint Monica est un lieu de culte très dynamique qui est composé de paroissiens de tout âge. Les enfants et les personnes âgées seront les plus affectés par ces pistes cyclables.<br>Je comprends votre inquiétude de promouvoir des déplacements écologiques et sécuritaires pour les cyclistes, par contre devez-vous implémenter des règlements qui vont mettre en péril le confort et la sécurité de ces personnes vulnérables? |
| **51** | Homme | Louis-Eric | Trudeau | | Actions contre les changements climatiques | Le réchauffement climatique et la détérioration de notre environnement est le plus grave problème auquel l'humanité a à faire face en ce moment. Ceci exige la mise en place, à tous les niveaux, de changements substantiels et rapides dans notre façon de vivre et de nous déplacer, en particulier en favorisant les transports actifs. Force est de constater qu'il y a eu très peu de changements substantiels dans notre arrondissement jusqu'à maintenant pour faire face à cette crise qui menace l'avenir de nos enfants à tous.. La mise en place de la piste cyclable sur la rue Terrebonne était déjà une bien timide mesure. Dans les circonstance actuelles de la crise climatique et de l'urgence d'agir, j'aimerais savoir si le conseiller McQueen, qui a voté pour et qui est impliqué depuis le début dans la conception et la mise en place de cette piste, considère que si il votre maintenant pour le retrait de cette piste, il pourra dire qu'il a vraiment travaillé pour le bien commun? |
| **52** | Woman | Cassandra | Ryan | | Terrebonne bike lane | Mr. McQueen, between Fielding and de Maisonneuve there are five streets out of eight with bike paths in the east-west axis. Shouldn't they be made more easily accessible before considering adding more bike paths in the same axis? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **53** | Homme | Philippe | Bertrand | | Demande améliorations Parc Kent | - Pourriez-vous svp installer dans le parc Kent une balançoire tandem parent-enfant pour les 6 à 23 mois telle qu'on voit au parc Dufferin coin Vezina et Macdonald.<br>- Il serait exceptionnel d'ajoutter une patinoire hockey permanante, bétonnée durant l'été pour roller-hockey, avec filet et plates bandes juste à l'ouest de la piste d'athlétisme, entre celle-ci et le terrain de baseball. Le terrain est plat, il y a présentement un terrain de soccer d'extra alors que ce sport est deja bien représenté avec les terrains synthétique. Le parc Kent a tous les sports, les couts de monter et demontés une patinoire annuellement seraient sauvés avec un lieu permanant et ce sport majoritairement représenté par des blancs serait disponible à une communauté multiculturelle. Svp ajouttez la. Merci |
| **54** | Femme | Astrid | Mercier | | Chartre montréalaise des droits et responsabilités/Participation citoyenne<br>Urbanisme | Mme Montgomery, quelles actions précises avez-vous personnellement entreprises dans le dossier des pistes cyclables de la rue de Terrebonne afin de respecter les principes et valeurs de la Chartre montréalaise des droits et responsabilités, à savoir :<br><br>- le respect, la justice et l'équité afin que notre arrondissement soit démocratique, solidaire et inclusif<br>-une gestion transparente<br>- la participation citoyenne active?<br><br>Monsieur Rotrand, trouvez-vous que la formation d'un comité pour étudier la question de la piste cyclable sur la rue de Terrebonne est une bonne idée? Pourquoi?<br><br>Monsieur Arseneault, cet été vous nous avez confrontez à la pire configuration possible de pistes cyclables dans la rue de Terrebonne. Je crains que, nous ayant habitué au pire, vous vous apprêtiez l'an prochain à nous faire avaler un peu moins pire.<br><br>Ma question : Pouvez-vous, aujourd'hui, vous engager de bonne foi à confier l'analyse des besoins à des experts, de consulter les personnes affectées et de ne pas remettre les décisions dans les mains des associations de cyclistes du Québec ou d'ailleurs qui, ne feront probablement jamais de vélo à CDN-NDG et<br>encore moins dans la rue de Terrebonne et n'auront pas à subir les conséquences d'urbanisme déficient? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **55** | Homme | Amit | Ahluwalia | | Lobby | Monsieur Perez, l'organisme Terrebonne Bike Path se présente comme un groupe de lobby dont la raison d'être est d'obtenir une piste cyclable protégée sur la rue de Terrebonne. Madame la mairesse fait d'ailleurs partie de leur groupe Facebook. Ma question : Savez-vous si cet organisme est inscrit au Registre des lobbyistes? S'il ne l'est pas, savez-vous si les élus qu'il a approchés leur ont rappelé leur obligation de s'inscrire au Registre?Madame Popeanu, la mairesse Montgomery s'exprime fréquemment sur la page Facebook de Terrebonne Bike Path dont la raison d'être est d'obtenir une piste cyclable protégée sur la rue de Terrebonne. Madame Montgomery participait d'ailleurs à un pique-nique organisé par ce groupe vendredi dernier. Ma question : Trouvez-vous éthique que la mairesse qui doit représenter tous les citoyens de l'arrondissement s'acoquine de cette façon avec ce groupe de lobby? |
| **56** | Woman | Julie | Mantovani | | Piste cyclable - Rue Terrebonne | Bonjour,<br>Nous sommes une famille avec 2 enfants (10 et 12 ans) et habitant le quartier depuis 13 ans. Nous n'avons pas de voiture et nous nous déplaçons exclusivement à vélo, pour aller à l'école et au travail. Nous empruntons la nouvelle piste cyclable Terrebonne quotidiennement et apprécions énormément sa sécurité. Je comprends que c'est un projet temporaire (jusqu'en Octobre). Après l'hiver, sous quelle forme sera de nouveau implantée la piste cyclable au printemps 2021? Cette piste est un gain énorme pour NDG, merci de la conserver, et de ne pas avorter ce projet pilote! |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **57** | Homme | Costa | Pantazis | | Bike Path Safety | Mr. McQueen, in this debate on bicycle paths in Montreal, shouldn't we first make sure that the existing paths are in good condition and safe before thinking of adding new ones? Shouldn't the needs be established first? Do we need a bike path every three streets, every two streets or every street? In CDN-NDG, is it the east-west network that needs to be expanded or is it the north-south network that needs to be expanded?<br><br>Mme Montgomery, je suis un peu mêlé dans toutes les affirmations que vous avez faites dernièrement dans les médias ou dans les réseaux sociaux, parfois vous dites que les cyclistes voulaient depuis longtemps des pistes cyclables sur de Terrebonne, parfois vous dites que c'est pour la COVID et parfois vous dites que c'est pour lutter contre les changements climatiques. Ma question : Pouvez-vous nous expliquer comment le retrait des espaces de stationnement a contribué à lutter contre le changement climatique? Est-ce que les 250 propriétaires ont fait incinérer les voitures ou ils ont plutôt créé plus de dommage à l'environnement en prenant 20 à 30 minutes à tourner en rond pour<br>trouver une place de stationnement? |
| **58** | Femme | Tanya | Eickhoff | | Open meetings to the public | 1) The provincial government has allowed municipal council meetings to be open to the public since July 6, 2020. Why do CDN-NDG borough council meetings remain closed to the public?2) (follow up) When will the CDN NDG borough office be used again for public meetings? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **59** | Homme | Kevin | Copps | nil | $3.3 Federal Funding for active transport infrastructure. | In August, just over one month ago, the federal government announced $3.3 billion to build bikeways, walkways, standalone transit projects across Canada.<br><br>This $3.3 billion will allow communities to fast-track shovel-ready active transportation projects as long as they cost under $10 million and can feasibly be completed by the end of 2021 — with the federal government paying up to 80 to 100 percent of the cost.<br><br>This is a great opportunity for our borough to upgrade its active transportation infrastructure at a very low cost to our municipal taxpayers.<br><br>Here is my idea – Request funding so our 10 metro stations can provide better, safer and more comfortable areas for people waiting for their buses; and secure and dry bike parking so people know their bike will be safe and dry when they return to our borough in the afternoon.<br><br>Please tell me what projects does the borough plan to present for this generous financing to better the lives of our citizens? |
| **60** | Femme | amrita | thind | QC | Bike Path on Terrebonne | Mr. McQueen: the traffic is already so backed up on Terrebonne in the morning between 7-9am now with the bike path it will be even worse. How do you expect people to get downtown from NDG ? doesn't Valerie Plante want to revitalize the dying downtown core? Already noone wants to go downtown, merchants are closing. The traffic will dissuade people further from going downtown as the traffic will be horrendous due to the reduced car lanes. We already have a bike lane on DeMaisonneuve. A bike path on Terrebonne is overkill and is currently in little use as we have a great path on De maissoneuve , this isn't Copenhagen we actually have winter and snow here which will make traffic worse once the snow starts. Finish up the construction and fix the bad transit accessibility to downtown from NDG before adding more unnecessary bike paths on a main artery into our dying city. Why not concentrate on adding direct buses from NDG to downtown.thanks<br>Amrita Thind |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **61** | Man | michael | tessler | | Terrebonne bike path | To Mr McQueen,In the iconic “field of dreams” the statement – if you build it, they will come – has special meaning for the Terrebonne bike path as I have seen it. I cycle on Terrebonne regularly during my commute to work every day and I have seen a significant increase in the number of cyclists using this path since it has been installed. The Terrebonne bike path has been a marked improvement over my having to cycle in the middle of the street to avoid being “doored”. As a physician at the Jewish General Hospital, I have seen too many people who have needed medical care from being “doored”. I feel I and the rest of the cyclists using the Terrebonne artery are much safer on Terrebonne since the bollards were put up. My question to the councillors is: It is my contention that the primary responsibility of any elected official is the safety of their population so why are you voting to make cyclists more vulnerable by dismantling this path prematurely? |
| **62** | Femme | Guylaine | Cormier | | Éthique et gouvernance / Sécurité sur le territoire de l’arrondissement CDN-NDG | Pour Magda Popeanu:Dans son code d’éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et de l’arrondissement, la Ville a le devoir d’agir avec intégrité, objectivité et transparence et de s’assurer de l’amélioration de la qualité des services offerts aux citoyens et se doit de préserver la confiance du public et de ses employés en maintenant de hauts standards d’honnêteté, de transparence et d’impartialité dans son administration. Mme Popeanu, afin de ramener la confiance des citoyens, ne serait-il pas mieux de confier à un vrai Comité de circulation toutes les questions concernant la circulation et le stationnement des véhicules sur les terrains et chemins publics, la circulation des piétons et des cyclistes, la signalisation routière et le marquage de la chaussée? Pour Christian Arseneault:Afin d’accroître la sécurité sur le territoire de l’arrondissement CDN-NDG et de tenir compte des besoins des différents intervenants tels que : piétons, cyclistes, automobilistes, véhicules d’urgence, véhicules d’entretien. Le conseil d'arrondissement CDN-NDG aurait avantage à constituer un comité de circulation. Ce comité pourrait être composé de quatre personnes soit, d'un conseiller d'arrondissement, d'un représentant du Service de police, d'un représentant de la Direction des travaux publics et d'un représentant des citoyens.M. Arseneault, croyez-vous que les élus aurait avantage à constituer un Comité de circulation le plus rapidement possible afin d'accroître la sécurité et regagner la confiance des citoyens de l’arrondissement? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **63** | Homme | Albano | DeJesus | Coopérative Fleur de l'Ile | Rue Buchan | Nous avons actuellement des voisins, garages, Airbnb et résidents qui détériorent volontairement la rue (Arbres arrachés, Trottoirs endommagés, espaces verts détruits) de manière continuelle... Quelles sont les sanctions prévues pour cela et quand est-ce que la ville pense venir réparer les dégâts? Je suis disponible pour faire l'état des lieux en tout temps. Comme contribuable, je m'inquiète des dépenses que cela va générer. Merci. |
| **64** | Femme | Tee | Chazin | | Snow clearing permits | Why does there seem to be spotty enforcement of snow dumping permits in Monkland Vilage? A small number of households have permits but most do not. Parking is taken from residents by others without compensation during storms. |
| **65** | Homme | Robert | Belair | Aucun | Piste cyclable rue de TerrebonneChangements climatiques | Was there any nonpartisan study conducted on the feasibility and impact of the bike path prior to it being voted on by the city's or borough's council?Madame Montgomery vous répétez souvent que l'ajout de pistes cyclables est un geste pour la planète. Ce qu'on constate dans les faits, c'est que les différents changements que vous opérez dans les rues de l'arrondissement ont créé plus de congestion automobiles et plus d'autos qui tournent en rond pour trouver du stationnement. Fréquemment, je constate que les camions de la voirie sont stationnés les moteurs en marche. Ma question : Comme premier pas pour sauver la planète, ne devriez-vous pas exiger que les employés de la voirie éteignent leurs moteurs lorsque leurs véhicules sont immobilisés? |
| **66** | Femme | Barbara | Brownstein | | Terrebonne Bike Path | Mayor Montgomery has said she would like a working group to come up with an improved bike path plan, and the group will be made up of "those with mobility challenges, elderly residents, cyclists, pedestrians and traffic experts." Car-owning residents who have lost parking on Terrebonne and side streets are not included. Why? |
| **67** | Homme | Neal | Mukherjee | | Governance | Why would important decisions be done without proper evidence? In the last 24 months, how many issues have you voted on without having any evidence? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **68** | Femme | Josee | Bourgoin Desrochers | Montréal | Propreté/ civisme | Félicitations pour la limitation de vitesse et la piste cyclable. J'espère que les citoyens feront leur part en respectant les limites et en utilisant leur stationnements privés.<br>Ma question : des gens jetent des emballages parterre, ne ramassent pas les excréments de leurs chiens ou dispose du sac sur le trottoirs, dans les ruelles. Certains mettent leurs sacs poubelles à la rue et ne ramassent pas si le sac s'ouvre, d'autres lancent leurs mégots parterre et des automobilistes vident leur cendrier dans la rue et y laissent leurs déchets (ex: gobelet de café). Serait-il possible de garder notre quartier propre? Sensibiliser, obliger les conteneurs avec couvercle pour les poubelles, que la brigade propreté passe dans les rues résidentielles, des amendes pour ceux qui ne disposent pas correctement de leurs déchets, mégots et des besoins de leurs toutous, mettre en évidence les poubelles publiques? Merci! |
| **69** | Homme | Marc | Gervais | | New bike path on Terrebonne | Why are we creating another bike path on Terrebonne when we have so many already in NDG, wouldn't the money being spent be better off being spent in fixing the horrible conditions of the existing one? (for example the Fielding one) They are not safe! |
| **70** | Woman | Jo-Anne | Wemmers | | Urban plan for the Ilôt de Maisonneuve | The intersections around the Vendôme station are very dangerous. Numerous pedestrians and cyclists have been injured in accidents with motor vehicles. The new entrance to the Vendôme Station is almost finished and there is still no plan for the public space around the station. The last urban plan for the area dates from 2009, which is prior to the MUHC, and this explains why the current design is completely inadequate. On June 17th 2019, residents of Vendôme Village met with representatives from the borough's urban planning division to discuss this issue. We were told that a new plan for the area would be ready for winter 2020. On September 9th 2019, the borough organized a meeting with residents in order to discuss local needs and concerns with the civil servants working on the new plan for the area. Winter, spring, and summer 2020 have come and gone and we are still waiting for the plan. When will we finally have a plan for the Ilôt de De Maisonneuve area? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **71** | Femme | Anne | Brennan | | Bike path on Terrebonne | Dear Councillors, I own a condo on Terrebonne. I don't have a garage space nor an outside parking spot. I rely on on-street parking solely. To unpack my weekly shopping it takes me five or six trips from my car to my condo. If this bike path were to exist, it would negatively effect my life enormously. I live alone so have no one to meet me outside my building to at least unload the shopping at the curb. Therefore, I would have to find parking and lug my shopping several blocks and repeat this four or five times. Therefore, instead of doing my shopping once a week, I would have to do many shopping trips per week, which is not very environmentally friendly nor convenient!<br>It would lower the value of my condo if there is no on-street parking available. My question is, will the borough compensate me financially for the loss of value in my condo due to the bike path?<br>I suggest a study should be conducted on the direct impact of the residents of Terrebonne.<br>Respectfully |
| **72** | Femme | Laurence | Aubin | | Boulevard Cavendish - Congestion / Motion 65.02 | Monsieur Arseneault, y-a-t'il un pilote dans l'avion? Après le gâchis de la rue de Terrebonne, l'arrondissement vient de faire des changements sur le boulevard Cavendish ou une voie a été enlevée à la circulation automobile. Vendredi dernier, en début d'après-midi il y avait congestion automobile à l'intersection Cavendish et de Terrebonne. Un policier tentait, sans succès, de réduire la congestion. Ma question : Est-ce que l'arrondissement a fini de jouer aux apprentis sorciers? Quel problème essayiez-vous de régler qui méritait d'en créer un plus gros?Monsieur Arseneault, sur la foi des études du lobby Terrebonne Bike Path qui a analysé les besoins en pistes cyclables et les besoins en stationnement, l'arrondissement a installé cet été dans la rue de Terrebonne des pistse cyclables qui se sont avérées un fiasco. Vous voulez adopter aujourd'hui la formation d'un comité, qui, on le craint, fera une large part à ce même lobby de bricoleurs de pistes cyclables et analystes amateurs d'espaces de stationnement. Ma question : Comment les citoyens peuvent-ils avoir confiance dans l'indépendance et la rigueur qui guidera le comité que vous voulez former? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **73** | Femme | Leigh | Adams | Qc | Terrebonne Bicycle Path | When the council voted (unanimously) in favour of the bike path on June 22nd, was it specifically to Cavendish or Belmore? If to Cavendish, when and by whom was the Belmore extension approved? How long from the date of the extension approval to Stephane Plante (or his office) putting the request to the city? If it was always to Belmore, has any member of Project Montreal asked Stephane Plante why the presentation to city hall was only requested to Cavendish? |
| **74** | Femme | Anita | Berthier | | My family values the Terrebonne Bike path/Support for Terrebonne bike path | Since the bike path we have noticed that motorists have slowed down and the road has become much safer for all who use it. If the bike path is removed what are the plans to keep speed down and maintain a safe space for all who use it?<br><br>My family has used the path multiple times since it's inception thanks to feeling much safer with a small child. I would not be able to transport my child to daycare and activities by bike if they remove the bike path.<br><br>Since the bike path I have been transporting my small child by bike to daycare, parks and activities in the neighborhood.<br>If the bike path is removed how do you plan to continue to keep us safe as we do this? The bike path has ensured that cars slow down and respect stop signs.<br>I'm very concerned for our safety. |
| **75** | Femme | Esther | Sampaio | | Terrebonne Bike Path | Why is it so hard to share the road? Why can't we both have our lanes |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **76** | Femme | Sonya | Konzak | | Misleading residents about church and old age home | Mr Rotrand and Mr Perez,On september 1st you led a press conference against the Terrebonne bike path where I believe you misled the public. Here is a direct quote from Mr Perez "we have an old-age home that can't have people drop them off, we have churches that cannot have any kind of funerals". At this press conference you had St. Monica's church say "You can imagine the difficulty with a funeral if the hearse has nowhere to park to take a coffin out." How is any of this true? St. Monica's church has two driveways, one of which leads directly to a handicap ramp: a Hearse can't use this for a coffin? I also sent you photos demonstrating plenty of parking on Benny ave, in front of the Church's main entrance and on Borden, in front of the Church's back entrance. Yet I get no reply from either of you. Furthermore, the seniors residence has an entrance on Benny, right next to a driveway and parking is available on Benny. So why do you mislead residents at your own press conference? |
| **77** | Femme | Valerie | Keszey | | Parking and Infrastructure Maintenance | Why did you remove 300 parking spots?<br>Mr. McQueen, what do you think of the state of the bicycle paths on Fielding and de Maisonneuve? What could be done to improve their maintenance and safety?<br>Mr. McQueen, the bike path on de Maisonneuve is in poor condition. The surface is bumpy in many places and vegetation is invading the path over long stretches. Couldn't the borough maintain it on a regular basis, not just in the spring to repaint it and install bollards and in the fall to remove them? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **78** | Femme | Thaïs | Verbaet | | Application Montréal | Bonsoir,<br>J'étais très agréablement surprise quand j'ai appris qu'il existait une application pour Montréal pour soumettre des demandes de réparation pour des nids de poule, des installations d'eau dans let parcs, des poubelles qui traînent etc.<br>J'ai ouvert 5 demandes dont plus qu'une est en cours (20-180676). Une a été faite à moitié (20-210277), le nettoyage je crois qu'il a été fait (20-189178). Mais les deux concernant des tronçons avec plus de nids de poule à moitié arrangés que d'asphalte en bon état ont étés fermés très vite (un des deux la même journée). Sans que quoi que ce soit ait été arrangé.<br>Pourquoi est-ce que ces demandes sont fermées sans action? Quelle est l'utilité de l'application si les demandes pour les nids de poule sont ignorées?<br>Est-ce qu'il y a des répercussions pour la personne qui ferme les demandes sans les traiter?<br>Tronçon Cavendish coin Terrebonne (20-191579) et tronçon devant le Mackay Centre School and Philip E. Layton (20-182919). |
| **79** | Femme | Cornelia | Brack | | Terrebonne bike path makes cycling to school safe | The bike path on Terrebonne has provided us with the only reasonable and safe method for getting our children to/from ecole NDG everyday. In previous years, we attempted to bike to school with our children only to abandon after one try as each attempt included a near-miss with aggressive Montreal drivers. This project, while flawed in its implementation, has provided us with a protected bike path that we use on a daily basis. We LOVE the bike path! The easy way out is to abandon this bike path because of a flawed process and an unwillingness to problem solve. Instead, I ask all councillors: what solutions can you suggest to address the concerns of residents related to the bike path while at the same time providing a safe route for all residents to cycle within their community? I urge the councillors to consider the concerns of all residents, not only those opposed to the bike path, but also those that rely on the bike path to travel safely to and from school. Thank you. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **80** | Femme | Hannah | Beattie | | POUR la piste cyclable sur Terrebonne | Aux 3 conseillers de Projet Montréal. On comprend que Marvin Rotrand pousse pour démanteler une piste cyclable vu son historique dans son propre district, par contre je suis étonnée que les élus de Projet Montréal préfèrent terminer de façon prématurée un projet pilote que les résidents commencent à s'approprier, et qui aura un impact négatif et dangereux sur de nombreux élèves et familles empruntant actuellement la piste. Est-ce compatible avec la Vision Zéro à laquelle Projet Montréal adhère? Je vous implore de voter pour compléter le projet pilote tel que prévu puis de faire les ajustements requis pour l'an prochain. |
| **81** | Femme | Tania | Brouillard | | Piste cyclable de Terrebonne | Pourquoi ne pas aller au bout du projet pilote de piste cyclable sur la rue de Terrebonne après avoir investi temps et argent pour la mettre sur pied? Des mesures doivent être prises pour encourager le transport actif dans nos villes et il est triste de constater que les automobilistes auront gain de cause dans ce dossier. Beaucoup de cyclistes circulent sur cette rue et il y était beaucoup plus sécuritaire d'y rouler avec les nouvelles infrastructures. |
| **82** | Femme | Antoinette | Falciani | M. Rotrand | Regarding bicycle path on Terrebonne | It’s hard to believe that a place where there is schools, church, seniors, etc. They would put a bike path. Did you take into consideration that parents have to park their cars to let their children out of the car and bring them to the school grounds every day. Is this not an important issue! Where should you leave them. Should you just let them out of the car and leave them? There are people going to church in the mornings that are elderly should they at this stage of their lives have to walk to church or take a taxi? Weddings, funerals what should they do wait until October! Absurd! Try finding parking it it’s as easy as you think! Stop listening only to the cyclists or who came to this conclusion to putting a bike path on Terrebonne. It would be nice to make everyone happy, but having walked on Terrebonne often I really don’t see the need for a bike path in this area. Thank you. |
| **83** | Woman | Ashley | Arbis | LogisAction NDG | Zones for short-term accommodations (RCA20 17331) | Hello, I would like to know the rationale behind the proposed authorized and prohibited zones for short term accommodations (ex. Airbnb) in the borough. For instance, why are there solely proposed authorized zones in CDN and only proposed prohibited zones in NDG? In addition, why is that a large proportion of proposed prohibited zones are located along industrial sites on Saint-Jacques rather than around more residential sectors? Thank you. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **84** | Femme | Line | Bonneau | | Site patrimonial du Mont-Royal | Comment le conseil justifie-t-il de ne pas avoir mis en place un processus de consultation publique pour la construction d'un immeuble de plusieurs étages, étiqueté comme transformation et non nouvelle construction par les services de l'arrondissement et non remis en question par le CCU, dans le site patrimonial du Mont-Royal sur l'avenue Ridgewood? Qu'avez-vous l'intention d'exiger de la part des services de l'arrondissement pour un véritable respect du Plan de conservation du site patrimonial du Mont-Royal? |
| **85** | Femme | Katherine | Ehrlicher | | Terrebonne bike path | Please do not dismantle the bike path prematurely! We use it every day and love the safety it provides for our family of young and old cyclists. |
| **86** | Femme | Jennifer | Crane | | Security of residents on Ridgewood Avenue | Ridgewood Avenue is a densely populated, winding street home to approximately 2000 residents and the highest elevation residences in Montreal's 19 boroughs.<br><br>Recently, training cyclists have 'discovered' our street as a good workout climbing up, with a fast ride down to Côte-des-Neiges Road as a reward. Residents have seen teams of at least thirty cyclists zipping down our street and have reported teams of cyclists shouting on the street early in the morning, in complete disrespect of residents.<br><br>it is impossible for Ridgewood residents to walk and social distance without sweating, grunting cyclists coming within a few feet of the sidewalk. Residents stepping into the street to practice social distancing are at risk of being hit by cyclists descending at high speed. The street is now a training ground for competitive cyclists from 5.00PM on. Will the borough take concrete measures to discourage this dangerous activity on a densely populated street and put residents' safety first? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **87** | Femme | Kate | Johnson | | Terrebonne bike path | Mayor Montgomery suggests traffic experts will be included on the working group for an improved bike path on Terrebonne. However, she also said traffic experts were involved in the current project, which ended up with many problems. Who are these traffic experts exactly and do they consider parking needs in their assessment?<br><br>For Mr. Arsenault: it is suggested that traffic experts will be included on the working group for an improved bike path on Terrebonne. However, traffic experts were apparently consulted for the current project, which ended up with many problems. Who are these traffic experts exactly and do they consider parking needs in their assessment? |
| **88** | Femme | Louise | Kold-Taylor | | Terrebonne | I live in what could be called the 'Terrebonne Village.' I speak to many people in my community who are cyclists AND car owners and who do not feel comfortable speaking up about Terrebonne in public because they understand the need for BOTH safe cycling infrastructure AND for some parking. I believe the community needs to come together to heal from the very divisive debates that have taken place online where we've mostly heard from a very small and vocal group of people either passionately for or against the bike path as it is today. Moving forward, I believe we need NUANCE, NEUTRALITY and INNOVATIVE SOLUTIONS. I am very much in favour of forming a working group tackling the complexity of improving mobility on Terrebonne for ALL users. Would the Borough consider bringing in someone with the Process Facilitation skills who can ensure that the process of the working group is as NEUTRAL, INCLUSIVE and INNOVATIVE as possible? |
| **89** | Femme | Veronique | Baudouin | | Piste cyclable Terrebonne | Pourquoi démanteler la piste cyclable sur Terrebonne au complet? Pourquoi ne pas faire un compromis et garder au moins un côté? Je suis découragée d'apprendre qu'elle sera défaite au complet! Oh non! Vous entendez les opposants au projet mais il y en a beaucoup qui sont pour et qui veulent la garder. Elle est utilisée par enfants, adultes, beaucoup de gens! Ceux-là ne crient pas. SVP, avant de tout jeter à la poubelle, TROUVER UN COMPROMIS. C'est l'art de la politique! |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **90** | Femme | Ysabel | Rodriguez | | Bicycle path on Terrebonne | The bike path was a great amazing idea, and some argue that it was poorly implemented. Why don't you survey the population, not only the people living on Terrebonne but extend it to the people that use the street to bike or driver their car. Please make it happen again next year earlier than this year (starting in spring). |
| **91** | Woman | Irina | Grecu | | Clanranald/Snowdon traffic | Clanranald, between CSL and Queen Mary, is a densely populated residential street. There are apartment buildings on both sides. There are many daycares. There are retirement homes. There are churches. There is a bike lane. It is a known short cut for North bound drivers who want to avoid the traffic jam at CSL and Decarie.There are two issues on Clanranald (CSL-Queen Mary):1. Speeding. The stop sign at Snowdon is not being respected by many cars, SUV's, and trucks rushing to catch the light at Queen Mary. 2. Heavy vehicles take this shortcut, starting as early as 5am, many of them are city of Montreal trucks. The same issue exists on Snowdon, this time West bound drivers taking a short cut from Decarie to CSL, to avoid the traffic jam/lights at CSL and Decarie.How are the traffic rules (30Km/h speed limit and no heavy vehicles except local delivery) being enforced on Clanranald and Snowdon while the extra traffic spills onto our residential streets? Thank you. |
| **92** | Femme | Marie | Kiely | Quebec | Bike paths on Terrebonne St | Why was there no consultation before placing bike paths on both sides of terrebonne and eliminating all parking Real heardship to St. Monica's and the senior building How will workers access our homes to do repairs? How will the pharmacy find parking to deliver my medications ?. How will I get online purchases and groceries during the pandemic? |
| **93** | Femme | Julia | Paré | | Bike paths on Rue Terrebonne | When a decision was made by the Borough Council to increase bike paths by taking away parking spaces , what consideration was given to those residents without parking pads who are now unable to find parking nearby their homes or to those with physical handicaps and the elderly on Terrebonne who have lost accessibility to the homes?As a daily walker along Terrebonne and Fielding , I have been surprised by the few bikes on the reserved lanes.What is the Borough doing to evaluate the frequency of use of the bike lanes?Delivery vehicles which are seen throughout the day on Terrebonne have no options for stopping and therefor block the street.Did the Council consider the danger and legal consequences of this restriction? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **94** | Woman | John | Farley | | bike path on Terrebonne | Mr. McQueen, some parents of young cyclists seemed to particularly appreciate the bike paths on Terrebonne Street. If there is a need for training for young CDN-NDG cyclists, don't you think it should be off the streets? In parks or schoolyards for example. My question: Why doesn't CDN-NDG develop training bike paths in some parks or schoolyards in the neighborhood instead of training the young cyclists on the streets? |
| **95** | Woman | Laura | Bryan | | Exactly who is the cycling community? | "Ms Montgomery, you have justified the Terrebonne bike paths as a response to a need that has long been felt by the "NDG bicycling community". Have you made any effort to verify if this community includes more than a few dozen enthusiasts? Does it represent more than the 1800 or more who have signed petitions demanding the removal of this little used pair of bike paths and restoring essential parking on Terrebonne, the removal of which severely disrupted residents' lives? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **96** | Femme | Sharon | Leslie | | | I would like to first thank M. Stephane Plante and Public Works for their prompt follow-up on the question I asked earlier in the summer regarding overflowing garbage bins in the parks. While Mme Montgomery attempted to dismiss my concerns, in the several days after the meeting, I was pleased to see many extra garbage cans added in most NDG parks and the frequency of pickups increased. I know park users appreciated greatly this effort. My Question is for the MayorMy understanding is that city employees, if less than 2 m from each other, are supposed to wear face masks to prevent the spread of CV. I have been disturbed over the summer by the number of city construction workers carrying out their work who have been doing so without masks and social distancing while being within a foot or two of each other. I've exchanged with many NDG residents who have made the same observations. I'm sure Madam Mayor, you too have noted this pattern. I have called 311, reporting details of where and when I observed incidents, expecting that the city would follow up. I have never noticed any difference in behavior. Today I was told for the first time by 311 that these issues have to be reported to 911. I was then cut off 5 minutes into the conversation, after having waited for 45 minutes to be heard. (Unusual in how "short" the wait time was!)My question to you Madam Mayor, is what have you done with respect to city construction workers to get them to respect the regulations? Specifically, what actions have you taken? Given how consistently these requirements are still being ignored what will YOU do to remedy the situation? Our health and safety is at risk and with so many making efforts, it is time that city workers or contractuals, did the same thing. Clarification on the reporting procedures would also be extremely helpful. |
| **97** | Femme | Holly | McIntyre | urbaNature Education | gardons la Piste cyclable sur terrebonne | Considering that more people are positively impacted, through safe active transport, quieter streets and sustainable transit, than are inconvenienced by the removal of parking spaces, what is the rationale for removing the path before the end of the pilot project AND what are the plans for the maintenance of the bike path going forward? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **98** | Femme | Julie | Beauchemin | | Sharing objective data | A motion will be voted to immediately dismantle the Terrebonne bike path. Two petitions are circulating which have a few hundred names of difference, a rather balanced opinion of residents for (1300) and against (1700). A count (APC) found that 73% of homes on Terrebonne have private parking spots, that's why as a Terrebonne resident, I had no problem parking my car on side-streets. While the communications ahead of the project was lacking, now it's safe and appreciated. The borough measure the street use by pedestrians, cyclists and drivers before the pilot project in May 2019. Before the bike path's planned removal, the borough could objectively quantify the immediate effect of the bike path. Before and after data is a good way to know the real impact. Could those councillors supporting the motion share any objective data which they have to justify the immediate removal of the bike path, knowing that its premature removal before data collection would be a waste of taxpayer's money? |
| **99** | Femme | Debra | Fogel | | Green initiatives | Dear Mr McQueen and Mr Arsenault:<br>You were elected on an eco-friendly platform, which included measures to mitigate global warming and encourage alternate forms of transportation, like cycling.Yet you change your stance simply because you didn't like the implementation of the project? It came during the chaos of a pandemic, and you would now add to the chaos by voting to prematurely remove it, before any valid data could be gathered, just as everyone is beginning to enjoy it because some residents have raised their voices over losing on the street parking. Photos and data demonstrating that the perceived parking catastrophe is a matter of perception rather than fact have been shared publicly. Why are you voting in favour of this motion, which is based on insufficient data, rather than waiting until the time for the proposed pilot project to be completed? Why do you succumb to the pressure of a loud minority, when the majority voted for a party that favours green alternatives to cars? |
| **100** | Femme | Judy | Kolonics | | Comité de travail Terrebonne | Will affected residents on Terrebonne be approached to serve on this "working group" or shall it only be those in "favour" of Ms. Montgomery's inept directives?<br><br>Will this be widely promoted and announced? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **101** | Femme | NJ | Wight | | traffic congestion | In defending the bike paths on Terrebonne, I am hearing the Mayor comment often on social media, which seems to be where borrough business is now conducted, about how she is uniquely standing up for the planet. I am a wildlife photographer and conservation educator and I can assue you I am also concerned about the planet. My concern has deepend with the noticeable increase in the number of idling cars in traffic, causing air pollution, which is in part due to the overly-aggressive implementation of "traffic-slowing" measures and new and expanded bike lanes over the past 18 months. This is on top of city-wide infrastructure construction that has caused a noticebale increase in noise pollution. I would like to know if the burrough (and city for that matter) plans to do any kind of assessment to measure the impact of these "traffic slowing" measures and whether they are working from an environmental perspective? |
| **102** | Femme | Lucia | Stefoni | | Sécurité routière pour les cyclistes | Pouvez-vous travailler à augmenter les vois sécuritaires pour les cyclistes |
| **103** | Femme | danielle | linnen | | biking to local stores | Being in the Loyola district, the bike lane provided a safe corridor for me to reach all the retail stores on Monkland on a daily basis. This greatly increased my local spending in NDG: at the local fruiterie, Maître Boucher, Gelato cafe, bakery, coffee shops, kids store etc.. have you thought about how dismantling the bikelane will ultimately reduce daily new clients for all these local businesses? I will never drive daily to these small stores but I will bike daily to them if I have a safe corridor, I am not alone. |
| **104** | Femme | Donna | Lisney | | Working team regarding bike paths | I'd like this question asked to the following councillors:<br><br>Peter McQueen<br>Christian Arsenault,<br>Lionel Perez<br>Marvin Rotrand<br><br>How is s it ethical and unbiased to appoint Peter McQueen, who says he has been working for years to install a bike path on Terrebonne, to head up a working group that is supposed to represent a broad range of community interests on this matter? |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **105** | Woman | Joyce | Cornforth | | Terrebonne Ave bike paths | Why are you contemplating a working committee to decide about the fate of the bicycle paths on Terrebonne Ave when they have been objected to by so many people and there are hardly any cyclists using them? They are causing nothing but hardship for the residents of Terrebonne Ave and churchgoers at St . Monica’s and causing much stress for the residents of the side streets off Terrebonne having to navigate the narrowed , cluttered street in their cars , especially after their bumpy transit through the minefield of potholes, ridges and patches on Terrebonne between Westhill and Madison. We do not need or want bicycle paths on Terrebonne!! |

**Système de gestion des décisions des instances**
**RECOMMANDATION**

CA : 65.01

2020/12/07
19:00

**Dossier # : 1203571010**

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Motion permettant l'implantation de débarcadères gratuits près des restaurants locaux pour faciliter le ramassage des livraisons et les commandes pour emporter. |

ATTENDU QUE l'année 2020 a été marquée par la pandémie et la fermeture forcée de nombreux commerces, restaurants et bars, affectant leur chiffre d'affaires et menaçant leur survie;

ATTENDU QU'à l'heure actuelle, Montréal est toujours en « zone rouge », obligeant la fermeture des salles à manger et des bars;

ATTENDU QUE selon la Fédération canadienne de l'entreprise indépendante (FCEI), seulement 66 % des PME montréalaises sont complètement ouvertes en date du 26 octobre;

ATTENDU QUE, toujours selon la FCEI, seulement 25 % des PME ont atteint un chiffre d'affaires comparable à la période pré-pandémique;

ATTENDU QU'en août 2020, avant le second confinement, un restaurant sur quatre avait fermé ses portes temporairement ou définitivement selon une étude de l'Institut de développement urbain du Québec;

ATTENDU QUE selon les données compilées par Apple Mobilité pour Montréal, la voiture a augmenté sa part relative des déplacements pour atteindre un niveau plus élevé à la sortie de la première vague qu'avant la pandémie, comparativement au transport en commun dont l'utilisation est restée bien en deçà de sa moyenne pré-pandémique;

ATTENDU QUE les restaurants et les bars sont le type de commerces le plus touché par les mesures sanitaires;

ATTENDU QU'actuellement et pour une période incertaine, les restaurants dépendent de la livraison et des commandes à emporter pour engendrer des revenus;

ATTENDU QUE la Ville de Québec a réservé 89 places de stationnement gratuites pour 15 minutes devant les restaurants pour favoriser la livraison et le ramassage de commandes à emporter durant toute la période où la ville sera en « zone rouge »;

ATTENDU QUE le 17 novembre 2020, les élus du conseil municipal ont unanimement voté en faveur d'une motion demandant la bonification de l'offre de stationnement gratuit pour la période des fêtes et la réservation d'espaces de stationnement devant les restaurants.

Il est proposé par M. Lionel Perez, conseiller du district de Darlington et appuyé par Mme Sue Montgomery, mairesse de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce :

Que le conseil d'arrondissement mandate les services de réserver les espaces de stationnement sur rue situés devant les restaurants pour en faire des débarcadères de 15 minutes afin de faciliter les opérations de livraison et de commandes pour emporter durant toute la période où la Ville de Montréal sera en « zone rouge ».

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2020-12-02 12:19

**Signataire :** Stephane P PLANTE

_____

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

**Système de gestion des décisions des instances**
**SOMMAIRE DÉCISIONNEL**

## IDENTIFICATION — Dossier # :1203571010

| | |
|---|---|
| **Unité administrative responsable :** | Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux |
| **Niveau décisionnel proposé :** | Conseil d'arrondissement |
| **Projet :** | - |
| **Objet :** | Motion permettant l'implantation de débarcadères gratuits près des restaurants locaux pour faciliter le ramassage des livraisons et les commandes pour emporter. |

## CONTENU

### CONTEXTE

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

### DESCRIPTION

### JUSTIFICATION

Cette motion a été préparée à la demande de M. Lionel Perez, conseiller du district de Darlington et appuyée par Mme Sue Montgomery, mairesse de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

### DÉVELOPPEMENT DURABLE

### IMPACT(S) MAJEUR(S)

### IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

### OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

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

## VALIDATION

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-4358
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2020-11-30

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514 872-8436
**Télécop. :**